OKI

People to People Technology

OKIFAX

OF-2300

Handbuch

Rechtliche Hinweise für den Kunden

Wir haben jede Anstrengung unternommen, damit die in diesem Handbuch enthaltenen Informationen vollständig, genau und aktuell sind. Soweit gesetzlich zulässig, schließen wir jegliche Haftung für Folgeschäden aus, die sich aus der Verwendung dieses Handbuches ergeben. Im übrigen haften wir nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Wir gewährleisten nicht, daß Änderungen an Geräten anderer Hersteller, auf die in diesem Handbuch Bezug genommen wird, ohne Auswirkungen auf die Anwendbarkeit der in diesem Handbuch enthaltenen Informationen bleiben.

© Copyright by OKI Systems Deutschland GmbH 1993

Alle Rechte vorbehalten, einschließlich des Rechts, dieses Handbuch vollständig oder teilweise in irgendeiner Form zu vervielfältigen.

Änderungen des Inhaltes ohne vorherige Ankündigungen bleiben vorbehalten.

Technische Änderungen des Produktes ohne vorherige Ankündigung bleiben vorbehalten

Besondere Hinweise

- Lassen die Komponenten Ihres Faxgerätes in der Verpackung, bis deren Einbau ausdrücklich beschrieben wird.
- Setzen Sie die Bildtrommeleinheit des Druckwerkes nicht länger als nötig dem Tageslicht aus.
- Fassen Sie die Bildtrommeleinheit nur an den Seiten und niemals in der Mitte an. Berühren Sie niemals die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Achten Sie darauf, daß beim Wechsel der Tonerkassette kein Toner auf Stoff oder Kleidung gerät.
- Verwenden Sie zur Reinigung des Bedienfeldes und des Gehäuses lediglich ein trockenes Tuch.
- Ölen oder Schmieren irgendwelcher beweglichen Teile von Seiten des Anwenders ist nicht erforderlich.
- Sollte das Gerät beschädigt sein, schalten Sie es aus und ziehen den Netzstecker. Veranlassen Sie unmittelbar eine Reparatur.

Verbrauchsmaterialien

Um einen einwandfreien Betrieb sicherzustellen, empfehlen wir, nur die von uns angebotenen Original-Verbrauchsmaterialien (Tonerkassetten u. a.) zu verwenden. Wir haften nicht für Schäden, die sich aus dem Gebrauch von nicht Original-Verbrauchsmaterialien ergeben und beim Gebrauch von Original-Verbrauchsmaterialien vermieden worden wären.

Original-Verbrauchsmaterialien (Tonerkassetten u. a.) sind bei Ihrem Lieferanten erhältlich.

Die an diesem Gerät anfallenden Servicearbeiten, die über die routinemäßige, im Handbuch beschriebene Wartung hinausgehen, sollten Sie von einem autorisierten Lieferanten durchführen lassen. Wir haften nicht für Schäden, die durch einen unbefugten Service bzw. durch eine unsachgemäße Wartung seitens unbefugter Personen entstanden sind.

Wichtige Sicherheitshinweise

Wie bei allen elektrischen Geräten gibt es einige grundlegende Vorsichtsmaßnahmen, die Sie beachten sollten. Diese Vorsichtsmaßnahmen dienen in erster Linie Ihrer eigenen Sicherheit, schützen aber auch das Faxgerät vor eventuellen Beschädigungen. Nicht im Handbuch beschriebene Einstellungen und ein Eingriff in die Elektronik des Gerätes darf nur durch einen autorisierten Lieferanten vorgenommen werden.

Lesen Sie die Dokumentation des Faxgerätes sorgfältig durch und bewahren Sie diese auf.

Lesen und beachten Sie alle auf dem Produkt selbst angegebenen und beiliegenden Warnungen und Anweisungen.

Aufstellung

Achten Sie darauf, daß ...

- das Faxgerät auf einer stabilen, geraden Oberfläche steht. Um einer Überhitzung vorzubeugen, sollte das Faxgerät rundum frei stehen, die Öffnungen dürfen nicht verdeckt werden.
- das Faxgerät in keinem Fall in der direkte Nähe eines Heizkörpers, an den Luftauslaß einer Klimaanlage oder in staubiger Umgebung aufgestellt wird.
- das Faxgerät keiner direkten Sonneneinstrahlung ausgesetzt ist.
- das Faxgerät nicht direkt mit Flüssigkeiten jedweder Art in Berührung kommt. Verwenden Sie daher keine Flüssigkeiten in der Nähe des Faxgerätes.
- keine Gegenstände in die Lüftungsschlitze des Faxgerätes gesteckt werden, da Sie sich damit der Gefahr eines elektrischen Schlags aussetzen oder einen Brand auslösen können.
- Sie nur die im Handbuch beschriebene routinemäßige Wartung am Faxgerät vornehmen. Das Öffnen des Gehäuses kann zu einem elektrischen Schlag und anderen Schäden führen. Nehmen Sie keine Änderungen am Faxgerät vor, die nicht im Handbuch beschrieben sind. Dies könnte das Faxgerät beschädigen und kostenpflichtige Reparaturen zu Folge haben.
- trotz des geringen Ozonausstoßes der Raum, in dem sich das Faxgerät befindet, ausreichend belüftet wird.

- eine möglicherweise erforderliche Änderung der Eingangsspannung nur durch Ihren autorisierten Lieferanten vorgenommen werden darf.

Netzanschluß

Vergewissern Sie sich, daß ...

- die Werte des Netzanschlusses und die Bezeichnung auf der Rückseite des Faxgerätes einander entsprechen. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Lieferanten.
- das Faxgerät über das beiliegende Netzkabel an eine geerdete Steckdose angeschlossen wird. Das Stromnetz sollte frei von Spitzen und sonstigen Störungen sein.
- die Netzsteckdose sich in der Nähe des Faxgerätes befindet und leicht zugänglich ist.
- Sie zur vollständigen Netztrennung den Netzstecker gezogen haben.
- bei Verwendung eines Verlängerungskabels oder einer Mehrfachsteckdose deren maximale elektrische Belastbarkeit nicht überschritten wird.
- einer Beschädigung des Netzkabels vorgebeugt wird. Stellen Sie keine Gegenstände auf dem Netzkabel ab und verlegen Sie es so, daß niemand darauf treten oder darüber stolpern kann.
- ein beschädigtes Netzkabel sofort ersetzt wird.
- vor einer Reinigung des Faxgerätes das Netzkabel aus der Steckdose gezogen wird. Verwenden Sie zur Reinigung lediglich ein trockenes Tuch. Benutzen Sie keine Flüssig- oder Aerosolreiniger.

Die drei Adern des Netzkabels sind farblich kodiert. Der Schutzleiter ist gelbgrün, der Nulleiter ist blau und die Phase liegt auf der braunen Ader.

Betriebsgeräusch

Maschinenlärminformationsverordnung 3. GSGV, 18.01.1992: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß ISO 7779.

Eine Faxnachricht senden

Die Inbetriebnahme des Gerätes ist Voraussetzung für den Faxbetrieb und wird in den Anhängen B und C beschrieben. Falls das Gerät bereits von Ihrem Lieferanten eingerichtet wurde, können Sie das Faxgerät mit Hilfe der nachfolgenden Kurzanleitung sofort einsetzen.

Im Anzeigefeld des Faxgerätes werden das Datum und die Uhrzeit angezeigt. Desweiteren wird die Standardbetriebsart »automatischer Empfang« durch das Wort **FAX** angezeigt.

1. Legen Sie das zu sendende Dokument mit der bedruckten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug oben auf dem Faxgerät. Die Seite wird automatisch einige Zentimeter eingezogen. Im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint die Meldung:

ZIEL AUSWÄHLEN

Seite einlegen

2. Geben Sie die Nummer der gewünschten Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein. Beachten Sie, daß bei einer Nebenstellenanlage der Rufnummer eine Null vorangestellt werden muß.

Empfänger wählen

3. Drücken Sie die Taste ⟨◇⟩ (*START*). Das Dokument wird ganz eingelesen und an die angewählte Gegenstelle übertragen.

START-Taste drücken

Aufbau dieses Handbuches

Je nach Anwendungsfall und Zustand Ihres Faxgerätes bietet Ihnen das Handbuch alle erforderlichen Informationen.

Neuaufstellung

Die einmalig erforderliche Aufstellung und Inbetriebnahme bis hin zum Normalbetrieb wird in den folgenden Abschnitten des Handbuches beschrieben: B, C, D, 1, 2 und folgende. Beachten Sie auch die Sicherheitshinweise zu Beginn des Handbuches.

Betrieb

In den Kapiteln 1, 2 und folgende finden Sie Informationen über den täglichen Betrieb Ihres Faxgerätes.

Technik

Informationen über die Technik Ihres Faxgerätes finden Sie in den Anhängen A, D und E.

Wartung und Hilfe

Hinweise zur Wartung des Faxgerätes und Hinweise auf Fehlermöglichkeiten und Abhilfe finden Sie in den Kapiteln 5 und 6.

weitere Anhänge

Durch den Einsatz von Erweiterungen und Optionen wird die Leistungfähigkeit und der Anwendungsbereich Ihres Faxgerät weiter vergrößert. Lesen Sie Anhang E.

Im Anhang F werden die Fachbegriffe der Telekommunikation, die in diesem Handbuch Verwendung finden, zusammengefaßt und erklärt.

Über das Stichwortverzeichnis haben Sie über die einzelnen Begriffe einen schnellen Zugriff auf die gesuchten Stellen im Handbuch.

Schließlich bietet Ihnen die Kurzübersicht die Funktionen und Bedienung Ihres Faxgerätes in zusammengefaßter Form.

Übersicht

Kapitel 1:	Vorstellen des Gerätes	1
Kapitel 2:	Normalbetrieb	2
Kapitel 3:	Berichte	3
Kapitel 4:	Zusätzliche Funktionen	4
Kapitel 5:	Wartung und Reinigung	5
Kapitel 6:	Hilfe bei Betriebsstörungen und Fehlermeldungen	6
Kapitel 7:	Allgemeine Hinweise und Hilfen	7
Anhang A:	Technische Daten	A
Anhang B:	Aufstellen des Faxgerätes	B
Anhang C:	Einstellen des Gerätes für den Betrieb	C
Anhang D:	Anschlüsse und Verkabelung	D
Anhang E:	Erweiterungen und Zubehör	E
Anhang F:	Fachbegriffe	F
Anhang G:	Stichwortverzeichnis	G
Anhang H:	Kurzübersicht	H

Inhalt

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes

1-1 Das Faxgerät und seine Teile
1-1 Vorderansicht
1-2 Rückansicht
1-3 Funktionen des Faxgerätes
1-4 Das Bedienfeld
1-4 Anzeigefeld
1-4 Kurzwahltasten
1-5 Numerische Tastatur
1-5 Zielwahltasten
1-6 Die Funktionstasten
1-6 Auflösung
1-6 Kontrast
1-9 Die Anzeigelampen
1-10 Die Tonsignale

Kapitel 2: Normalbetrieb

2-1 Senden
2-1 Dokument einlesen
2-2 Sendegrundeinstellung
2-3 Gegenstelle wählen
2-5 Senden
2-5 Empfangen
2-5 Automatischer Empfang
2-6 Manueller Empfang
2-7 Speicherempfang
2-7 Kopieren
2-9 Papier nachlegen
2-10 Zusätzliche Funktionen im Normalbetrieb
2-10 Erweiterte Funktionen
2-10 Freigabe einer Funktion
2-11 Deckblatt
2-14 Mithörlautstärke
2-14 Grundeinstellung Auflösung/Kontrast
2-14 Sendedokument stempeln
2-15 Datum / Uhrzeit drucken
2-16 Darstellung des Datums
2-16 Speicherempfang
2-17 Rundsenden

Kapitel 3: Berichte

3-2 Manueller Berichtsausdruck
3-3 Automatischer Berichtsausdruck
3-4 Sendebericht
3-6 Statusbericht
3-7 Speichereingabebericht
3-8 Konfigurationsbericht
3-10 Telefonverzeichnis
3-11 Fehlerbericht
3-12 Eingabebericht
3-13 Kettenrundsendungsbericht
3-14 Vertraulicher Empfangsbericht

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen

4-2 Zielwahl
4-2 Zielwahltaste belegen
4-3 Belegung einer Zielwahltaste ändern
4-4 Kurzwahl
4-4 Kurzwahlnummer belegen
4-5 Belegung einer Kurzwahlnummer ändern
4-5 Gruppenwahl
4-6 Gruppe einrichten
4-7 Löschen einer Nummer aus einer Gruppe
4-8 Angabe der Seitenzahl
4-9 Zeitversetztes Senden
4-11 Sammelübertragung
4-11 Einrichten einer Mailbox
4-14 Schließen einer Mailbox
4-15 Löschen einer Nachricht aus dem Speicher
4-16 Vertrauliche Kommunikation
4-16 Vertraulichen Speicher einrichten
4-17 Übertragen einer vertraulichen Nachricht
4-19 Ausdruck einer vertraulichen Nachricht
4-20 Sendeabruf (Polling)
4-21 Sendeabruf vom Dokumenteneinzug
4-22 Sendeabruf aus dem Speicher
4-24 Dokument von einer Gegenstelle abrufen
4-27 Rückwärtsabrufen
4-27 Ständig abrufen lassen
4-28 Ständige Abrufbereitschaft
4-29 Relaisrundsenden
4-30 Kettenrundsendungsbericht

4-31 Fernabfrage
4-31 Voraussetzungen für eine Fernabfrage
4-31 Einschalten des Speicherempfangs
4-32 Fernabfrage durchführen
4-32 Übersicht über die Programmiercodes
4-34 Sonstige Funktionen

Kapitel 5: Wartung und Reinigung

5-1 Verbrauchsmaterialien
5-1 Toner
5-2 Bildtrommel
5-3 Die Tonerkassette
5-3 Tonerkassette tauschen
5-6 Oberen Ladungsdraht reinigen
5-8 Unteren Ladungsdraht reinigen
5-11 LED-Zeile reinigen
5-13 Die Bildtrommeleinheit
5-14 Bildtrommeleinheit austauschen
5-17 Nachfüllen der Stempelfarbe

Kapitel 6: Hilfe bei Betriebsstörungen und Fehlermeldungen

6-1 Meldungen des Anzeigefeldes
6-1 Zustandsmeldungen
6-2 Fehlermeldungen
6-3 Fehlertabellen
6-3 Allgemeines
6-3 Übertragung
6-4 Druckbild
6-10 Papierverarbeitung
6-12 Papierstau
6-14 Verpacken des Faxgerätes für den Transport
6-17 Servicecodes

Kapitel 7: Allgemeine Hinweise und Hilfen

7-1 Erstellen von Faxdokumenten
7-1 Einlesen von Faxdokumenten
7-1 Allgemeine Hinweise
7-2 Mehrseitige Dokumente
7-2 Übergroße Dokumente
7-2 Kleine oder beschädigte Dokumente

7-3 Senden von Faxdokumenten
7-3 Kostenreduzierung
7-3 Sammelübertragung
7-3 Zeitversetztes Senden
7-3 Rundsenden
7-4 Hinweise zum Papier
7-4 Allgemeine Hinweise
7-5 Umweltpapier

Anhang A: Technische Daten

Anhang B: Aufstellen des Faxgerätes

B-1 Hinweise
B-2 Auspacken und Aufstellen des Faxgerätes
B-3 Einrichten des Faxgerätes
B-3 Die Bildtrommeleinheit
B-6 Tonerkassette und Reinigungsfilz
B-8 Die Papierkassette
B-9 Die Papierausgabefächer
B-9 Hinweise zum Papier
B-10 Anschließen und Einschalten des Faxgerätes

Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb

C-1 Datum / Uhrzeit
C-2 Kennungen
C-2 Faxnummer
C-3 Senderkennung
C-3 Persönliche Kennung
C-3 Eingabe der Kennungen
C-5 Empfangsmodus
C-5 Manueller Empfangsmodus (TEL)
C-5 Automatischer Empfangsmodus (FAX)
C-5 Einstellen des Empfangsmodus
C-6 Wahlverfahren / Nebenstellenanlage

Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung

D-1 TAE6-Dose
D-4 Weitere Anschlußdosen
D-7 Anschluß des Faxgerätes
D-7 Anschluß an eine Nebenstellenanlage

Anhang E: Erweiterungen und Optionen

E-1 Speichererweiterung
E-4 Hochgeschwindigkeitsmodem
E-6 Zweiter Papierschacht
E-6 Installation des zweiten Papierschachts
E-7 Abbau des zweiten Papierschachts

Anhang F: Fachbegriffe

Anhang G: Stichwortverzeichnis

Anhang H: Kurzübersicht

H-1 Dokument im Dokumenteneinzug
H-2 Kein Dokument im Dokumenteneinzug
H-3 Änderung der Konfiguration/Freigabe einer Funktion
H-4 Grundeinstellungen

Anhang Z: Zulassung

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes

Das Faxgerät und seine Teile

Vorderansicht

In den **Dokumenteneinzug** werden die zu sendenden Dokumente mit der bedruckten Seite nach unten eingelegt.

An den **Papierführungsschienen** wird das eingelegte Dokument oder der Dokumentenstapel ausgerichtet.

Mit Hilfe der **Dokumentfreigabetaste** können Sie die Abdeckung des Dokumenteneinzugs öffnen.

Nach dem Einlesen einer Dokumentenseite wird diese ausgegeben und im **Dokumentenausgabefach** abgelegt.

Empfangene und gedruckte Faxnachrichten werden im **Kopieausgabefach** abgelegt.

Um den Gehäusedeckel zu öffnen, müssen Sie die **Gehäusedeckelfreigabetaste** betätigen.

Durch Betätigung der **Druckwerkfreigabetaste** wird der Gehäusedeckel geöffnet und gleichzeitig das Druckwerk freigegeben.

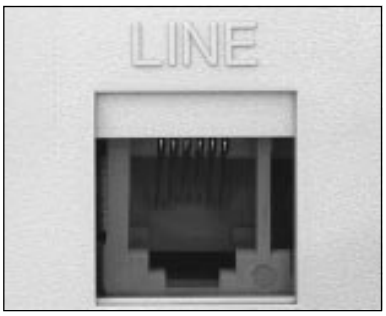
In die **Papierkassette** wird das zu bedruckende DIN A4-Papier eingelegt.

Rückansicht

Über den **Netzschalter** können Sie Ihr Faxgerät ein- und ausschalten.

An der **Netzbuchse** schließen Sie das beiliegende Netzkabel an.

Über die **Leitungsbuchse** verbinden Sie Ihr Faxgerät mit einer Nebenstellenanlage oder Amtsleitung.



Funktionen des Faxgerätes

Beim Lesen dieses und der nachfolgenden Kapitel werden Sie erfahren, welche Funktionen Ihr Faxgerät bietet und wie das Gerät bedient wird. Nachfolgend werden die Grundfunktionen des Gerätes aufgezählt. Eine vollständige Auflistung aller Funktionen und Eigenschaften finden Sie im »Anhang A: Technische Daten«.

Ihr Faxgerät bietet Ihnen folgende Funktionsmöglichkeiten:

- Faxnachrichten können an bis zu 120 Teilnehmer gleichzeitig verschickt werden.
- 150 Rufnummern können gespeichert werden.
- Über ein Paßwort können Faxnachrichten vor unberechtigtem Zugriff geschützt werden.
- Faxnachrichten können zu einer vorgewählten Zeit automatisch verschickt werden.
- Eingehende Faxnachrichten werden gespeichert, falls beispielsweise kein Toner für den Ausdruck mehr vorhanden ist.
- Auf Wunsch können Deckblätter automatisch erzeugt und übertragen werden.
- Die Einstellung und Steuerung des Gerätes ist durch deutsche Meldungen im Anzeigefeld einfach zu handhaben.
- Vielfältige Berichte zeigen Ihnen den Zustand und die Einstellung des Gerätes an.
- Sie können das Gerät lokal als Kopierer verwenden.

Wartung und Reinigung des Faxgerätes beschränken sich auf einfach auszuführende Schritte, die mit Abbildungen in »Kapitel 5: Wartung und Reinigung« beschrieben werden.

Das Bedienfeld

Über das Bedienfeld steuern Sie die Funktionen Ihres Faxgerätes. Den Anzeigelampen und dem Anzeigefeld des Bedienfeldes entnehmen Sie Informationen über den Betriebszustand. Auch mögliche Meldungen werden dort angezeigt.

Das Bedienfeld ist in drei logische Bereiche unterteilt.

Anzeigefeld
Funktionstasten

Auf der linken Seite des Bedienfeldes sind Funktionstasten und das Anzeigefeld zu finden.

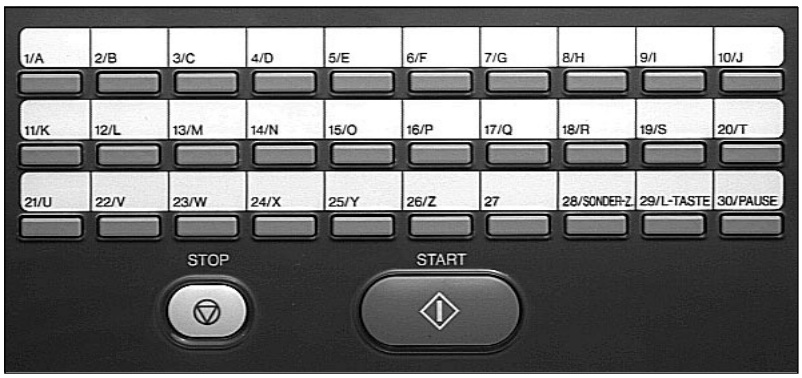
Das Anzeigefeld umfaßt zwei Zeilen zu je 20 Zeichen, in denen Buchstaben und Zahlen dargestellt werden können. Sie finden dort Hinweise und Informationen zum jeweiligen Betriebszustand. Beachten Sie diese Hinweise während des Betriebs und der Programmierung des Faxgerätes. Die Funktionstasten sind zum Teil doppelt belegt, um beispielsweise den Cursor innerhalb des Anzeigefeldes steuern zu können.

Numerische Tastatur

Im mittleren Teil ist eine numerische Tastatur untergebracht, die mit dem Tastenfeld eines normalen Telefonapparates vergleichbar ist. Außerdem befinden sich hier einige Tasten, welche die Anwahl eines Teilnehmers steuern.

Zielwahltasten

Rechts in dem dunkel abgesetzten Block finden Sie die Zielwahltasten, über welche auch Zeichen für die eigene Senderkennung eingegeben werden können. Außerdem sind hier die Start- und Stopptaste untergebracht.



Nachfolgend werden die Tasten im einzelnen kurz beschrieben. Die Tastenfunktionen werden noch einmal ausführlich im Zusammenhang in den jeweiligen Kapiteln erläutert.

Die Funktionstasten

Auflösung

Über diese Taste wird festgelegt, mit welcher Auflösung das Dokument eingelesen und übertragen wird. Durch die Betätigung der Tasten erfolgt ein Wechsel zwischen den möglichen Auflösungen. Bei einer vorgegebenen horizontalen Auflösung von acht Punkten pro Millimeter stehen in der Vertikalen vier Auflösungen zur Verfügung.

STANDARD mit 3,85 Zeilen pro Millimeter (STD)

FEIN mit 7,7 Zeilen pro Millimeter (FEIN)

EXTRA FEIN mit 15,4 Zeilen pro Millimeter (EX.FEIN)

FOTOQUALITÄT mit 32 Grauabstufungen (FOTO)

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Anzeigelampe angezeigt. Verwenden Sie die höchste Auflösung beispielsweise für farbige Vorlagen oder Dokumente mit vielen Grauabstufungen.

In einigen Betriebsarten wird durch die Betätigung dieser Taste der Cursor (Textzeiger) nach links bewegt.

Bei Entscheidungen von Seiten des Anwenders während der Bedienung wird diese Taste auch als »Ja«-Taste verwandt.

Kontrast

Um das beste Übertragungsergebnis zu erzielen, sollten Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe dieser Taste voreinstellen.

HELL sollten Sie bei kontrastarmen Dokumenten verwenden.

NORMAL wird für Vorlagen mit normal gutem Kontrast empfohlen.

DUNKEL ist für Dokumente mit starkem Kontrast vorgesehen.

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Lampe angezeigt.

In einigen Betriebsarten wird durch die Betätigung dieser Taste der Cursor nach rechts bewegt.

Bei Entscheidungen von Seiten des Anwenders während der Bedienung wird diese Taste auch als »Nein«-Taste verwandt.

BINDESTRICH ↑

Diese Taste ermöglicht die Eingabe eines Bindestrichs innerhalb von Texten bzw. Rufnummern.

Außerdem wird diese Taste bei der Funktion »Suchen nach einer Rufnummer« benötigt.

SUCHEN ↓

Mit Hilfe dieser Taste können Telefonnummern der Zielwahltasten oder des 120 Einträge umfassenden Nummernspeichers gesucht werden. Die Suche erfolgt nach dem Namen, welcher jeder gespeicherten Nummer frei zugeordnet werden kann.

AUTO EMPF.

Diese Taste ermöglicht die Umschaltung zwischen den beiden möglichen Betriebsarten.

- Automatischer Empfang
- Manueller Empfang

Die aktuelle Betriebsart wird im Anzeigefeld in der oberen rechten Ecke dargestellt. **FAX** zeigt den automatischen Empfang eingehender Faxnachrichten an. Die Betriebsart **TEL** steht für manuellen Empfang. Das Faxgerät wird wie ein normales Telefon betrieben und speichert oder druckt keine einkommende Faxnachrichten ohne Veranlassung des Benutzers. Bei automatischem Empfang leuchtet zusätzlich die **AUTO REC**-Anzeigelampe.

PROGRAMM (F)

Die Betätigung dieser Taste leitet den Programmiermodus ein, in welchem Sie Ihr Faxgerät Ihren Wünschen entsprechend einstellen können.

Innerhalb des Programmiermodus bewirkt eine Betätigung der Taste *PROGRAMM* eine Zurückschaltung zum normalen Betriebsmodus.

BEDIENERRUF

Während der Übertragung einer Faxnachricht können Sie der Gegenstelle durch die Betätigung dieser Taste mitteilen, daß Sie nach dem Empfang Ihrer Nachricht mit der Gegenstelle sprechen möchten.

WAHL-W.

Die zuletzt gewählte Teilnehmernummer wird nach der Betätigung der Taste *WAHL-W.* noch einmal gewählt.

WAHLAUTO.

Bis zu 120 Kurzwahlnummer können in Ihrem Faxgerät abgelegt und über eine dreistellige Ziffernkombination aufgerufen werden. Möchten Sie eine der gespeicherten Kurzwahlnummern wählen, betätigen Sie zunächst diese Taste, um dann über das numerischen Tastenfeld die dreistellige Kurzwahlnummer einzugeben.

EIGENK.

Nach dem Einlegen eines Dokumentes wird durch die Betätigung der Taste *EIGENK.* das Dokument vollständig eingelesen und eine Fotokopie erstellt.

Liegt kein Dokument im Dokumenteneinzug, erscheint nach Betätigung der *EIGENK*-Taste das Ergebnis der letzten Übertragung im Anzeigefeld. Dann wird der Ausdruck eines Sendeberichts angeboten, der durch nochmaliges Drücken der *EIGENK*-Taste beginnt.

IWV / MWV

Diese Taste ermöglicht eine Umschaltung zwischen dem Impulswahl- und dem Tonwahlverfahren während des laufenden Gespräches. Auch während der Speicherung neuer Telefonnummern können Sie mittels der *IWV / MWV*-Taste das Wahlverfahren wechseln.

Numerisches Tastenfeld

Wie bei einem normalen Telefon können Sie mit den hier vorhandenen Tasten eine Teilnehmernummer direkt wählen. Das numerische Tastenfeld wird auch für einige Einstellungen des Gerätes benutzt.

STOP

Diese Taste unterbricht den aktuellen Vorgang bzw. quittiert eine mögliche Fehlermeldung. Bei der Einstellung der Gerätefunktionen führt Sie die Stopptaste jeweils einen Schritt zurück.

START

Durch Betätigung der Starttaste wird die zur Zeit im Anzeigefeld zu findende Aktion ausgeführt.

Zielwahltasten

Jeder dieser 30 Zielwahltasten kann eine Telefonnummer zugeordnet werden. Um eine Zielwahlnummer aufzurufen, brauchen Sie lediglich die ihr zugeordnete Taste zu betätigen. Zusätzlich kann jeder Zielwahltaste eine Alternativnummer zugewiesen werden. Ist die erste Rufnummer besetzt oder antwortet nicht, wird die Alternativnummer aufgerufen.

Sie können an die Zielwahltasten eine Beschriftung anbringen. Klappen Sie dazu die durchsichtige Abdeckung des Tastenfeldes hoch und nehmen Sie die Schablone heraus, um sie zu beschriften.

Außerdem können über die Zielwahltasten Buchstaben und Sonderzeichen eingegeben werden.

28/SONDERZ.

Neben der Standardfunktion als Zielwahltaste ermöglicht diese Taste die Eingabe von Sonderzeichen, die über die normalen Zielwahl- bzw. Buchstabentasten nicht verfügbar sind. Durch mehrmaliges Betätigen dieser Taste im Programmiermodus erscheinen nacheinander folgende Sonderzeichen:

ä ß ñ ö ü Æ Å Ø æ å ø ! " $ % & ‘ ( )
+ , - . / : ; < = > ? @ [\ ] ^ _

Betätigen Sie die *SONDERZ*-Taste sooft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint. Betätigen Sie nach der Eingabe eines Sonderzeichens die Taste (◑).

Bewegen Sie den Cursor mit Hilfe der Taste (▦) und (◑), um falsch eingegebene Zeichen überschreiben zu können.

29/L-TASTE

Über diese Zielwahltaste können Sie auch Leerzeichen eingeben, falls Sie ein solches Zeichen in einer Senderkennung oder Rufnummer verwenden möchten. Eingegebene Leerzeichen erhöhen die Lesbarkeit einer Rufnummer und haben keinen Einfluß auf die gewählte Ziffernkombination.

30/PAUSE

Über diese Zielwahltaste wird eine gespeicherte Rufnummer aufgerufen. Desweiteren können Sie mit Hilfe dieser Taste innerhalb einer Rufnummer eine Wählpause von drei Sekunden festlegen.

Die Anzeigelampen

FOTO, EX.FEIN, FEIN, STD

Die gewählte Auflösung beim Einlesen eines Dokumentes wird über diese Lampen angezeigt. Die möglichen Auflösungen sind Standard (STD), fein (FEIN), extra fein (EX.FEIN) und Fotoqualität (FOTO).

HELL, NORMAL, DUNKEL

Stellen Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe der entsprechenden Funktionstaste ein. Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Lampe angezeigt.

ALARM

Bei auftretenden Problemen oder Störungen werden diese durch die rote **ALARM**-Lampe angezeigt. Die im Anzeigefeld sichtbare Meldung wird außerdem von einem Signalton begleitet. Beenden Sie die Alarmmeldung, indem Sie die *STOP*-Taste betätigen und anschließend die Fehlerursache beheben.

AUTO EMPF.

Diese Anzeigelampe leuchtet, wenn die Betriebsart automatischer Empfang (**FAX**) aktiv ist. Bei manuellem Empfang (**TEL**) leuchtet die **AUTO EMPF**.-Anzeigelampe nicht.

Die Tonsignale

Standardton
[-]

Bei jeder Tastenbetätigung hören Sie als akustische Rückmeldung einen kurzen Pfeifton.

Empfangsbereitschaft
[————]

Ist die Gegenstelle empfangsbereit, wird dies durch einen drei Sekunden dauernden Signalton angezeigt.

Sprechaufforderung
[_-_-_ _-_-_ _-_-_]

Ein sich wiederholender Pfeifton zeigt an, daß der Teilnehmer der Gegenstelle mit Ihnen sprechen oder Ihre Sprechaufforderung quittieren möchte.

Ende der Übertragung
[-]

Ein kurzer Signalton zeigt das Ende der Übertragung oder des Empfangs an.

Fehler
[- - -]

Ein ungültiger Tastendruck während der Bedienung Ihres Faxgerätes wird durch drei kurze Signaltöne angezeigt.

Übertragungsfehler
[- - - - -]

Fünf lange Signaltöne zeigen einen Übertragungsfehler an.

Kapitel 2: Normalbetrieb

Senden

Der Ablauf beim Senden eines Dokumentes geht üblicherweise in vier Schritten vor sich, welche in diesem Kapitel ausführlich beschrieben werden.

- Dokument einlesen
- Auflösung und Kontrast einstellen (Sendegrundeinstellung)
- Gegenstelle wählen
- Senden

Die Änderung der Werte Auflösung und Kontrast ist nicht in jedem Fall erforderlich.

Dokument einlesen

Das richtige Einlegen von Dokumenten verhindert Papierstau und Probleme beim Einlesen. Gehen Sie beim Einlesen von Dokumenten wie folgt vor:

1. Stellen Sie die Papierführungsschienen am Dokumenteneinzug auf die Dokumentenbreite ein.
2. Richten Sie den Dokumentenstapel so aus, daß die Blätter bündig liegen. Der Stapel darf bei einem Papiergewicht von 80 g/m^2 höchstens 50 Blätter umfassen.
3. Das Blatt oder der Papierstapel muß mit der zu lesenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug eingelegt werden.

Das eingelegte Blatt oder die ersten Seite des Stapels werden ein Stück eingezogen. Im Anzeigefeld erscheint die Aufforderung, das Ziel der Übertragung zu wählen.

Die Vorgehensweise zur Entfernung eines Blattes aus dem Dokumenteneinzug ist auf der Seite 6-13 beschrieben.

```
12.10.92 09:58 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

Die standardmäßig gewählten Werte für Auflösung und Kontrast werden durch die entsprechenden Lampen im linken Teil des Bedienfeldes angezeigt.

Falls Sie die Faxnachricht nicht in der Standardeinstellung versenden wollen, können Sie die Auflösung und den Kontrast ändern, wie dies im nachfolgenden Abschnitt »Sendegrundeinstellung« beschrieben wird.

Eingelesene Dokumente können an die Gegenstelle gesendet oder zunächst im Speicher abgelegt werden. Speicheroperationen werden in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«, beschrieben. Nachfolgend wird erläutert, wie die Grundeinstellungen für das Senden von Faxnachrichten vorgenommen werden. Die Wahl der Gegenstelle und das eigentliche Senden werden im anschließenden Abschnitt beschrieben.

Sendegrundeinstellung

Möchten Sie die Auflösung oder den Kontrast des zu übertragenden Faxdokumentes ändern, können Sie dies über die beiden Tasten (▦) und (◑) vornehmen.

Auflösung (▦)

Durch die Betätigung der Taste erfolgt ein Wechsel zwischen den möglichen Auflösungen. Bei einer vorgegebenen horizontalen Auflösung von acht Punkten pro Millimeter stehen in der Vertikalen folgende Auflösungen zur Verfügung.

- Standard mit 3,85 Zeilen pro Millimeter (STD)
- Fein mit 7,7 Zeilen pro Millimeter (FEIN)
- Extra fein mit 15,4 Zeilen pro Millimeter (EX.FEIN)
- Fotoqualität mit 32 Graustufen (FOTO)

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die entsprechende Anzeigelampe angezeigt. Die Standardauflösung reicht für normale Dokumente aus. Verwenden Sie die höchste Auflösung beispielsweise für farbige Vorlagen oder Dokumente mit vielen Grauabstufungen.

Kontrast (◑)

Um das beste Übertragungsergebnis zu erzielen, sollten Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe dieser Funktionstaste voreinstellen.

HELL sollten sie bei kontrastarmen Dokumenten verwenden.

NORMAL wird für Vorlagen mit normal gutem Kontrast empfohlen.

DUNKEL ist für Dokumente mit starkem Kontrast vorgesehen.

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die entsprechende Lampe angezeigt.

Gegenstelle wählen

Vor dem Versenden der Faxnachricht können Sie weitere Einstellungen wählen. Es besteht beispielsweise die Möglichkeit, der Faxnachricht ein Deckblatt voranzustellen, welches dem Empfänger Informationen über das nachfolgende Fax gibt. Diese Funktion wird weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

Um den Empfänger Ihrer Faxnachricht, die Gegenstelle, zu wählen, stehen Ihnen vier Möglichkeiten zur Verfügung:

- Direkte Eingabe der Nummer

  Geben Sie die Rufnummer der gewünschten Gegenstelle Ziffer für Ziffer über das numerische Tastenfeld ein. Beachten Sie, daß Sie bei einer Nebenstellenanlage möglicherweise eine Null vorwählen müssen. Drücken Sie am Ende Ihrer Eingabe auf die Taste ◇.

- Zielwahltasten

  Ist die Nummer der Gegenstelle auf einer Zielwahltaste abgelegt, genügt die Betätigung dieser Taste, und die zugehörige Nummer wird sofort gewählt. Zur Kontrolle erscheint der bei der Programmierung eingegebene Name der Gegenstelle im Anzeigefeld des Faxgerätes.

  Die Belegung der Zielwahltasten und Kurzwahlnummern wird in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« beschrieben.

- Kurzwahlnummern

  Haben Sie die gewünschte Rufnummer als Kurzwahlnummer abgelegt, betätigen Sie zunächst die Taste ⊞. Geben Sie danach die gewünschte Kurzwahlnummer dreistellig ein. Sofern Sie bei der Programmierung der Kurzwahlnummer den Namen der Gegenstelle eingegeben haben, erscheint dieser im Anzeigefeld des Faxgerätes.

Um die Telefonbuchfunktion nutzen zu können müssen Kurzwahlnummern oder Zielwahltasten belegt sein.

- Telefonbuchfunktion

  Rufnummern, die auf einer Zielwahltaste oder als dreistellige Kurzwahlnummer abgelegt sind, können auch über den gespeicherten Teilnehmernamen gesucht werden. Verwenden Sie dazu die *SUCHEN*-Taste.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
21.10.92 15:03 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie auf die Taste *SUCHEN*.

```
 TELEFONVERZEICHNIS
1.BUCHSTABEN EINGEB.
```

3. Geben Sie über das Zielwahltastenfeld den ersten Buchstaben des Namens der gesuchten Gegenstelle ein. Ihr Faxgerät sucht nun im Nummernspeicher nach dem ersten passenden Eintrag. Wurde ein Eintrag gefunden, der mit dem von Ihnen eingegebenen Buchstaben anfängt, erscheint dieser im Anzeigefeld des Faxgerätes.

```
SCHMIDT
0815-1234
```

Sollte kein Eintrag vorhanden sein, der mit dem von Ihnen gewählten Buchstaben anfängt, wird folgende Fehlermeldung ausgegeben:

```
    NICHT BELEGT
```

4. Falls die angezeigte Gegenstelle nicht der gewünschten entspricht, drücken Sie erneut die Taste *SUCHEN*. Ihr Faxgerät sucht nun nach dem nächsten Eintrag, der mit dem gewünschten Buchstaben beginnt.

```
SCHMITZ KG
01234-0815
```

5. Wiederholen Sie den Schritt vier so lange, bis die richtige Gegenstelle gefunden ist. Drücken Sie danach die Taste ◇.

Die Suchfunktion können Sie durch Drücken der Taste STOP verlassen.

Senden

Nach der Auswahl der Gegenstelle und Betätigung der Taste ◇ liest das Faxgerät das Dokument oder den Dokumentenstapel in den Speicher ein und stellt eine Verbindung zur Gegenstelle her. Nach erfolgreichem Aufbau der Verbindung wird die Faxnachricht übertragen. Das Übertragungsergebnis wird nach Beendigung der Übertragung im Anzeigefeld des Faxgerätes angezeigt.

Falls sich die Gegenstelle nicht meldet oder die Leitung besetzt ist, schaltet sich das Faxgerät in die Betriebsart »Automatische Wahlwiederholung« und wird nach wenigen Minuten erneut versuchen, eine Verbindung zur Gegenstelle herzustellen.

Empfangen

Der eingestellte Empfangsmodus bestimmt, wie Ihr Faxgerät auf eingehende Anrufe reagiert. Die Einstellung des für Sie richtigen Empfangsmodus entnehmen Sie dem »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb«.

Sollte beim Empfang einer Faxnachricht ein Fehler auftreten, erscheint eine Fehlermeldung im Anzeigefeld und drei kurze Pfeiftöne werden ausgegeben.

Automatischer Empfang

Ist Ihr Faxgerät auf den automatischen Empfangsmodus eingestellt, behandelt es alle eingehenden Anrufe als Faxnachrichten. Diese Empfangsart bietet sich also dann an, wenn der Telefonanschluß hauptsächlich als Faxanschluß genutzt wird. Der automatische Empfangsmodus wird durch die Meldung **FAX** im Anzeigefeld des Faxgerätes angezeigt.

1. Das Faxgerät ist empfangsbereit.

```
28.10.92 11:12 [FAX]
```

2. Wird eine eingehende Faxnachricht registriert, zeigt das Gerät den automatischen Empfangsmodus im Anzeigefeld an.

```
  AUTOM. EMPFANG
```

3. Der nachfolgenden Meldung können Sie die aktuelle Übertragungsgeschwindigkeit entnehmen.

```
EMPFANG / 9.6K/B001
```

4. Nach erfolgreichem Empfang gibt das Faxgerät einen Pfeifton aus und im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
  ERGEBNIS = OK
```

Manueller Empfang

Der manuelle Empfangsmodus bietet sich dann an, wenn das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer gemeinsamen Amtsleitung angeschlossen ist und es sich bei der Mehrzahl der Anrufe um Telefongespräche handelt. Im manuellen Empfangsmodus reagiert das Faxgerät nicht auf eingehende Anrufe. Die Vorgehensweise für den manuellen Empfang von Faxnachrichten wird nachfolgend Schritt für Schritt beschrieben.

1. Das Faxgerät ist auf den manuellen Empfangsmodus eingestellt.

```
28.10.92 11:23 [TEL]
```

2. Wenn das Telefon klingelt, heben Sie den Hörer ab. Falls Sie den Pfeifton eines anderen Faxgerätes hören, drücken Sie die Taste ◇ am Faxgerät.

```
MANUELLER EMPFANG
```

3. Der nachfolgenden Meldung können Sie die aktuelle Übertragungsgeschwindigkeit entnehmen.

```
EMPFANG /9.6K/B001
```

4. Nach erfolgreichem Empfang gibt das Faxgerät einen Pfeifton aus und im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
  ERGEBNIS = OK
```

Speicherempfang

Falls bei Ihrem Faxgerät der Papier- oder Tonervorrat erschöpft ist und eine Faxnachricht eingeht, so wird diese im Speicher des Faxgerätes zwischengespeichert. Nachdem Sie Papier nachgefüllt bzw. die Tonerkassette ausgetauscht haben, werden alle zwischengespeicherten Faxnachrichten automatisch ausgedruckt.

Beachten Sie, daß die Speicherkapazität des Faxgerätes begrenzt ist und jede gespeicherte Faxnachricht (z.B. »Zeitversetztes Senden«) zusätzlichen Speicherplatz belegt.

Die Funktion »Zeitversetztes Senden« wird in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« beschrieben.

Im nachfolgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß der Papiervorrat erschöpft ist. Empfangene Faxnachrichten werden im Speicher des Faxgerätes zwischengespeichert.

1. Das Faxgerät zeigt durch eine Meldung im Anzeigefeld, daß der Papiervorrat erschöpft ist.

```
   KEIN PAPIER[FAX]
 PAPIER NACHLEGEN
```

2. Legen Sie neues Papier in die Papierkassette. Nähere Informationen zum Nachfüllen der Papierkassette finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.
3. Setzen Sie die gefüllte Papierkassette in das Faxgerät ein. Alle empfangenen und zwischengespeicherten Faxnachrichten werden automatisch ausgedruckt.

```
SENDUNG IM SPEICHER
   DATEN DRUCKEN
```

Kopieren

Mit Hilfe Ihres Faxgerätes können Sie auch Kopien von Dokumenten erstellen. Dabei können Sie wählen, ob eine oder mehrere Kopien ausgedruckt werden sollen. Es ist auch möglich, mehrseitige Dokumente zu vervielfältigen.

Man unterscheidet zwei Kopiermodi. Im Modus »Einzelkopie« wird von jedem im Dokumenteneinzug befindlichen Dokument genau eine Kopie ausgedruckt, im Modus »Mehrfachkopie« können Sie von Ihrer Vorlage bis zu 99 Kopien ausdrucken lassen.

Einzelkopie

Nachdem Sie die Kopierfunktion gestartet haben, liest das Faxgerät die Vorlage in den Speicher ein. Danach wird eine Kopie ausgedruckt.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
28.10.92 14:13 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste ⓓ. Ignorieren Sie die Meldung

```
   MEHRFACHKOPIEN
TASTE "F>" DRÜCKEN
```

3. Nach kurzer Zeit liest das Faxgerät das Dokument ein und gibt danach eine Kopie aus.

```
LOKALKOPIE      B001
```

4. Nach Beendigung des Druckvorganges kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück.

```
28.10.92 14:15 [FAX]
```

Mehrfachkopie

Nachdem Sie die Kopierfunktion gestartet haben, liest das Faxgerät die Vorlage in den Speicher ein. Danach wird die gewünschte Anzahl von Kopien ausgedruckt.

1. Legen Sie Ihr Dokument auf den Dokumenteneinzug.

```
28.10.92 14:13 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste ⓓ.

```
   MEHRFACHKOPIEN
TASTE "F>" DRÜCKEN
```

3. Betätigen Sie die Taste ⓕ.

```
 ANZAHL DER KOPIEN
[_ STK.] EING. 01-99
```

4. Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl über das numerische Tastenfeld zweistellig ein.

```
 ANZAHL DER KOPIEN
[02STK.] JA(<) N.(>)
```

5. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste ⊞. Das Faxgerät liest die Vorlage ein und gibt die gewünschte Anzahl von Kopien aus.

Tritt während der Mehrfachkopie ein Fehler auf, wird der Vorgang abgebrochen.

```
ANZ. KOPIEN =[01/02]
LOKALKOPIE      B001
```

6. Danach kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück.

```
28.10.92 14:15 [FAX]

```

Papier nachlegen

Ist der Papiervorrat für die zu druckenden Faxdokumente erschöpft, erscheint im Anzeigefeld die Meldung

Nähere Hinweise zum Papier finden Sie in »Kapitel 7: Allgemeine Hinweise und Hilfen«.

```
   KEIN PAPIER[FAX]
 PAPIER NACHLEGEN
```

Beheben Sie das angezeigte Papierende wie folgt:

1. Ziehen Sie die Papierkassette aus dem Papierschacht und nehmen Sie die durchsichtige Abdeckung ab.

2. Legen Sie neues Papier in die Kassette. Fächern Sie den Papierstapel vorher gut durch. Die Papierkassette kann bis zu 200 Blatt Normalpapier aufnehmen.

3. Beachten Sie die rote Markierung an der Innenseite der Papierkassette. Diese Markierung zeigt die maximale Füllhöhe an.

4. Setzen Sie die Abdeckung wieder auf die Kassette und schieben Sie diese wieder in den dafür vorgesehenen Schacht.

5. Im Anzeigefeld wird wieder das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit angezeigt.

```
12.10.92 09:58 [FAX]
```

6. Ihr Faxgerät ist nun wieder betriebsbereit und setzt einen möglicherweise unterbrochenen Druckvorgang fort.

Zusätzliche Funktionen im Normalbetrieb

Zusätzliche Funktionen können nur dann freigegeben werde, wenn sich keine Faxnachricht im Speicher befindet.

Ihr Faxgerät verfügt über eine große Anzahl erweiterter Funktionen, die zum Teil vor ihrem Einsatz freigegeben werden müssen. Nachfolgend werden einige dieser Funktionen erläutert, die für den Normalbetrieb wichtig sind.

Erweiterte Funktionen

Viele der Funktionen Ihres Faxgerätes können Sie erst dann nutzen, nachdem Sie diese freigegeben haben. Alle Funktionen, die vom Anwender freigegeben und genutzt werden können, sind mit einer Servicenummer versehen. Diese Nummern können Sie dem Konfigurationsbericht entnehmen. Der Ausdruck des Konfigurationsberichts wird in »Kapitel 3: Berichte« beschrieben.

Beachten Sie, daß sich nach der Freigabe einer Funktion der Ablauf einer Programmierung (zum Beispiel »Zeitversetztes Senden«) ändern kann.

Nachfolgend wird am Beispiel der Funktion »Deckblatt« die Freigabe einer Funktion beschrieben. Danach werden einige weitere, vom Anwender einstellbare Funktionen, erläutert.

Freigabe einer Funktion

Um eine erweiterte Funktion anwählen zu können, muß diese zunächst freigegeben werden. Diese Freigabe geschieht über eine Servicenummer, die Sie dem Konfigurationsbericht entnehmen können. Gehen Sie zur Freigabe wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
20.10.92 15:31 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste (F).

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

3. Betätigen Sie dreimal die Taste ◑.

```
   KONFIGURATION
JA (</1-5)    N. (>)
```

4. Drücken Sie die Taste *4* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
4:FUNKTIONEN WÄHLEN
JA (<)    N. (>/1-5)
```

5. Drücken Sie die Taste ▦.

```
FUNKTION NR.    [_ ]
   EINGABE 01-69
```

6. An dieser Stelle müssen Sie die Servicenummer, die Sie dem Konfigurationsbericht entnehmen können, eingeben. Geben Sie in diesem Fall die Zahl 27 über das numerische Tastenfeld ein.

Nachfolgend wird die Freigabe der Funktion »Deckblatt« beschrieben.

```
27:DECKBLATT
[ AUS ]JA (<) N. (>)
```

7. Um die derzeit aktive Einstellung zu ändern, drücken Sie auf die Taste ◑.

```
27:DECKBLATT
[1.MAL]JA (<) N. (>)
```

8. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste ▦. Betätigen Sie danach die Taste Ⓕ. Die Funktion »Deckblatt« ist nun freigegeben.

Deckblatt

Nachfolgend finden Sie eine ausführliche Beschreibung der Funktion »Deckblatt«. Es besteht die Möglichkeit, einer Faxnachricht ein Deckblatt voranzustellen. Dieses Deckblatt kündigt der Gegenstelle an, daß es sich bei den nachfolgenden Seiten um besondere Informationen handelt, die beispielsweise vertraulich oder besonders wichtig sind. Sie können aus bis zu vier verschiedenen Überschriften wählen, diese wird dann in Großbuchstaben auf dem Deckblatt gedruckt. Außerdem enthält jedes Deckblatt die folgenden Informationen:

- Datum und die Uhrzeit der Übertragung
- Anzahl der Seiten
- Sender und Empfängerkennung
- Eine Rufnummer für einen eventuellen Rückruf

Sie haben die Möglichkeit, einen von vier möglichen Deckblattypen zu wählen:

KEINE NACHRICHT	Es werden nur die oben aufgeführten Standardinformationen gedruckt.
EILIGE NACHRICHT	Zusätzlich zu den oben aufgeführten Daten wird die Nachricht "EILIG EILIG EILIG" in Großbuchstaben auf dem Deckblatt ausgegeben.
VERTRAULICHE NACHRICHT	Neben den Standardinformationen wird die Meldung "VERTRAULICH" gedruckt, damit die nachfolgenden Seiten nur an einen berechtigen Empfänger weitergegeben werden.
RÜCKRUFNACHRICHT	Neben den Standardinformationen enthält dieses Deckblatt die Nachricht "BITTE ZURÜCKRUFEN".

Auswahl eines Deckblattes

Nach der Freigabe der Funktion »Deckblatt« kann diese wie folgt aktiviert werden:

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
21.10.92 09:58 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste (F).

```
     DECKBLATT
JA (<)       N. (>)
```

3. Betätigen Sie die Taste ⊞.

```
1:KEINE NACHRICHT
JA (<)        N. (>)
```

4. Falls Sie keine Nachricht wünschen, drücken Sie die Taste ⊞. Ansonsten drücken Sie sooft die Taste ◑, bis die gewünschte Nachricht erscheint. Betätigen Sie danach die Taste ⊞. Im Anzeigefeld erscheint:

```
GESAMTE SEITENANZAHL
JA (<)        N. (>)
```

5. Da in diesem Beispiel die Gesamtseitenzahl nicht angegeben werden soll, drücken Sie die Taste ◑.

```
  SPEICHERSENDUNG
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

6. Verneinen Sie durch Betätigung der Taste ◑.

```
   STAPELSENDUNG
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

7. Um die Stapelübertragung zu aktivieren, drücken Sie die Taste ⊞. Betätigen Sie danach sooft die Taste ◑, bis die Meldung

```
   ZIEL AUSWÄHLEN

```

im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint. Wählen Sie die Gegenstelle durch direkte Eingabe der Rufnummer, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

8. Drücken Sie die Taste ◇.

Mithörlautstärke

Beim Aufbau einer Verbindung zu einer Gegenstelle können Sie über den eingebauten Lautsprecher Übertragungssignale hören. Mit Hilfe der Funktion »Monitor Lautstärke« können Sie die Lautstärke dieser Mithörfunktion einstellen. Mögliche Werte sind »Laut«, »Leise« und »Aus«. Freigegeben wird diese Funktion über die Servicenummer 04.

Grundeinstellung Auflösung/Kontrast

Nachdem Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug eingelegt haben, können Sie über das Bedienfeld des Faxgerätes die Auflösung und den Kontrast einstellen. Standardmäßig stehen beide Punkte auf »Normal«. Sollten Sie z.B. häufig Grafiken oder Fotos faxen oder sind Ihre Vorlagen sehr kontrastarm, können Sie die Standardwerte für die Auflösung und den Kontrast ändern. Mögliche Werte für den Kontrast sind »Normal«, »Fein«, »Ext. Fein« und »Foto«; für den Kontrast können Sie »Dunkel«, »Normal« oder »Hell« einstellen. Um einen dieser Punkte zu ändern, wählen Sie die Servicenummer 07 an, und stellen Sie die gewünschte Auflösung und den gewünschten Kontrast mit Hilfe der Taste ◑ ein. Bestätigen Sie Ihre Wahl durch Drücken der Taste ▦.

Sendedokument stempeln

Falls Sie oft mehrere Dokumente übertragen müssen, kann es schnell vorkommen, daß Sie nicht mehr wissen, ob Sie ein Dokument schon gesendet haben oder nicht. Aus diesem Grund verfügt Ihr Faxgerät über die Möglichkeit, Dokumente nach erfolgter Übertragung mit einem Ausgangsstempel, einer farbigen Markierung unten rechts auf der Seite zu versehen. Wählen Sie bei der Freigabe den Wert »Ein«, wird jedes Dokument nach erfolgreicher Übertragung automatisch gestempelt.

Nähere Informationen zum Stapel- und Speichersenden finden Sie in »Anhang F: Fachbegriffe«.

Wählen Sie den Wert »1. Mal« fragt Ihr Faxgerät vor der Übertragung, ob die Seiten gestempelt werden sollen oder nicht. Die Servicenummer zur Einstellung dieser Funktion lautet 08. Beachten Sie, daß die Funktion »Sendedokument stempeln« nicht beim Speichersenden funktioniert.

Im folgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß die Funktion Sendedokument stempeln auf den Wert »1. Mal« eingestellt ist.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
30.10.92 15:23 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Betätigen Sie die Taste Ⓕ.

3. Drücken Sie sooft die Taste ◑, bis die folgende Meldung erscheint:

```
   STAPELSENDUNG
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

4. Betätigen Sie die Taste ▦.

```
SENDEDOK. STEMPELN ?
JA (<)        N. (>)
```

5. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste ▦.

```
   ABRUFEN LASSEN
JA (</START)  N. (>)
```

6. Verneinen Sie die nachfolgenden Fragen durch mehrmalige Betätigen der Taste ◑.

```
   ZIEL AUSWÄHLEN

```

7. Wählen Sie die Gegenstelle durch Eingabe der Rufnummer über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.
8. Drücken Sie die Taste ◇.
9. Nachdem die Seite erfolgreich übertragen wurde, wird diese mit einem kleinen roten Kreis versehen.

Datum / Uhrzeit drucken

Bei der Ausgabe einer empfangenen Faxnachricht wird am oberen Rand des Blattes das Datum und die Uhrzeit, zu dem die Faxnachricht abgesandt wurde, ausgedruckt. Da das Datum und die Uhrzeit aufgrund verschiedener Zeitzonen vom aktuellen Datum bzw. von der aktuellen Uhrzeit abweichen kann, besteht die Möglichkeit, das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit ebenfalls am oberen Blattrand ausdrucken zu lassen.

Erreichbar ist diese Funktion über die Servicenummer 19.

Darstellung des Datums

Wenn sich Ihr Faxgerät im normalen Empfangsmodus befindet, wird im Anzeigefeld das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit angezeigt. In der Grundeinstellung wird das Datum im Format »Tag-Monat-Jahr« angezeigt. Sollte Ihnen dieses Format nicht zusagen, können Sie es auf ein anderes Format umstellen. Folgende Einstellungen sind möglich:

MTJ: Monat, Tag, Jahr

TMJ: Tag, Monat, Jahr

JMT: Jahr, Monat, Tag

Die Einstellung der Darstellungsart des Datums ist über die Servicenummer 38 erreichbar.

Eine Übersicht über alle erweiterten Funktionen finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

Speicherempfang

In der Betriebsart »Speicherempfang« werden alle empfangenen Faxnachrichten im Speicher Ihres Gerätes abgelegt. Erst nach der erneuten Umschaltung auf den normalen Empfangsmodus werden die gespeicherten Faxnachrichten ausgedruckt.

Nähere Informationen zur Fernabfrage finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

Die Betriebsart »Speicherempfang« wird auch für die Fernabfrage benötigt.

Einstellen des Speicherempfangs

1. Drücken Sie die Taste (F).

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

2. Betätigen Sie zweimal die Taste (◑).

```
SPEICHER AKTIVITÄTEN
JA (</1-4)    N. (>)
```

3. Drücken Sie die Taste *4* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
4:SPEICHEREMPFANG
JA (<)    N. (>/1-4)
```

4. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste ⊞.

```
  SPEICHEREMPFANG
[ AUS ] JA (<)N. (>)
```

5. Drücken Sie sooft die Taste ◑, bis die gewünschte Betriebsart erreicht ist.

```
  SPEICHEREMPFANG
[ AUS ] JA (<)N. (>)
```

oder

```
  SPEICHEREMPFANG
[ EIN ] JA (<)N. (>)
```

6. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste ⊞.

```
4:SPEICHEREMPFANG
JA (<)    N. (>/1-4)
```

7. Durch Betätigung der Taste Ⓕ kehrt das Gerät in die Empfangsbereitschaft zurück. Falls Sie das Gerät in die Betriebsart »Speicherempfang« geschaltet haben, wird dies durch »spitze« Klammern um den eingestellten Empfangsmodus angezeigt.

```
10.10.92 08:15 <FAX>

```

Rundsenden

Wenn Sie eine Faxnachricht an mehrere Gegenstellen senden möchten, können Sie dies durch die Funktion »Rundsenden« vereinfachen. In dieser Betriebsart wird das Dokument einmal eingelesen und dann nacheinander an alle gewählten Gegenstellen übertragen.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug. Drücken Sie danach die Taste Ⓕ.

```
GESAMTE SEITENANZAHL
JA (<)        N. (>)
```

2. Drücken Sie die Taste ◑.

```
  SPEICHERSENDUNG
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

Die Belegung von Zielwahltasten und Kurzwahlnummern wird in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« erläutert.

3. Wählen Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

```
FA. MÜLLER
JA (<)   N. (>/ZIEL)
```

4. Bestätigen Sie Ihr Auswahl durch Drücken der Taste ▦.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N. (>)
```

5. Wenn Sie weitere Ziele wählen möchten, wiederholen Sie die Schritte 3 und 4. Drücken Sie danach die Taste ◑.

```
EINGABEBERICHTSDRUCK
JA (<)  N. (>/START)
```

6. Betätigen Sie die Taste ▦. Das Faxgerät druckt einen Eingabebericht.

```
 SIND SIE SICHER ?
JA (START)    N. (>)
```

7. Überprüfen Sie Ihre Eingabe mit Hilfe des Eingabeberichts. Wenn alle Angaben korrekt sind, drücken Sie die Taste ◇.

Falls Sie ein Dokument öfters an mehrere gleiche Gegenstellen senden, können Sie dies über die Funktion »Gruppenwahl« noch weiter vereinfachen. Nähere Hinweise zur Gruppenwahl finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

Kapitel 3: Berichte

Ihr Faxgerät kann neun verschiedene Berichte drucken, welche Informationen über die Einstellung oder den Zustand des Gerätes enthalten:

- Im Sendebericht finden Sie Informationen über die letzte Faxübertragung. Sie können Ihr Gerät so einstellen, daß nach jeder Faxübertragung automatisch ein Sendebericht ausgedruckt wird.
- Der Statusbericht beinhaltet Informationen über die zuletzt gesendeten und empfangenen Faxnachrichten. Neben dem Datum und der Uhrzeit wird der Sender bzw. Empfänger und das Ergebnis der Übertragung ausgegeben.
- Im Speichereingabebericht werden Informationen über alle sich im Speicher des Faxgerätes befindenden Faxnachrichten aufgelistet.
- Aus dem Konfigurationsbericht können Sie die aktuelle Einstellung Ihres Faxgerätes ersehen. Ausgedruckt werden lediglich die Werte, die vom Anwender geändert werden können.
- Im Telefonverzeichnis wird die Belegung der Zielwahltasten und der Kurzwahlnummern aufgelistet.
- Falls bei einer Faxübertragung ein Fehler auftritt, druckt das Faxgerät einen Fehlerbericht aus.
- Wenn Sie ein Dokument zeitversetzt oder an mehrere Gegenstellen senden wollen, können Sie zur Kontrolle Ihrer Eingabe einen entsprechenden Bericht ausdrucken lassen. Dieser Eingabebericht enthält die Faxnummern und Teilnehmerkennungen der ausgewählten Gegenstellen.
- Nach einem erfolgreichen Relaisrundsenden gibt die Sendestation einen Kettenrundsendungsbericht aus. Diesem Bericht können Sie Informationen über alle angewählten Gegenstellen entnehmen.
- Nach dem Ausdruck oder dem Löschen einer vertraulichen Nachricht gibt das Faxgerät einen vertraulichen Empfangsbericht aus.

Nachfolgend wird die Erstellung und der Inhalt der einzelnen Berichte beschrieben. Einige Berichte können auch automatisch beim Eintritt bestimmter Ereignisse ausgedruckt werden. Sie können beispielsweise veranlassen, daß ein Statusbericht nach jeder empfangenen oder gesendeten Nachricht ausgegeben wird, ohne daß dieser ausdrücklich vom Bediener angefordert wird.

Manueller Berichtsausdruck

Ihr Faxgerät muß sich im Zustand der Betriebsbereitschaft befinden. Dies wird im Anzeigefeld durch Datum und Uhrzeit signalisiert:

```
08.10.92 12:06 [FAX]
```

Um einen Bericht ausdrucken zu lassen gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Betätigen Sie die (F)-Taste. Im Anzeigefeld erscheint:

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

2. Drücken Sie die Taste (◑). Die Anzeige wechselt zu:

```
 BERICHTE AUSGEBEN
JA (</1-5)    N. (>)
```

3. Sie können nun den gewünschten Bericht direkt über das numerische Tastenfeld anwählen. Betätigen Sie beispielsweise die Zifferntaste 4, erfolgt die Anzeige:

```
4:KONFIGURATIONSBER.
JA (<)    N. (>/1-5)
```

   Alternativ dazu können Sie auch durch Betätigung der (▦)-Taste in die Berichtsauswahl verzweigen. Dann wird der erste mögliche Bericht angezeigt.

```
1:STATUSBERICHT
JA (<)    N. (</1-5)
```

4. Durch die Betätigung der ◑-Taste können Sie die Auswahl möglicher Berichte durchblättern:

```
2:RUNDSENDEBERICHT
JA (<)    N. (</1-5)
```

```
3:SPEICHERBERICHT
JA (<)    N. (</1-5)
```

```
4:KONFIGURATIONSBER.
JA (<)    N. (</1-5)
```

```
5:TELEFONVERZEICHNIS
JA (<)    N. (</1-5)
```

Bei nochmaligen Drücken der Taste ◑ wird wieder der Statusbericht angeboten.

5. Starten Sie den Ausdruck durch Drücken der Taste ▦.

Automatischer Berichtsausdruck

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach bestimmten Vorgängen automatisch ein Bericht ausgedruckt wird. Entnehmen Sie der nachfolgenden Aufstellung die möglichen Berichte mit der zugehörigen Servicenummer.

Servicenummer	Bericht
01	Sendebericht
02	Rundsendebericht
11	Statusbericht
13	Eingabebericht

Die Funktion »Rundsendebericht« kann vom Anwender nicht deaktiviert werden.

Um den automatischen Berichtausdruck zu aktivieren muß die zugehörige Funktion freigegeben werden. Nähere Informationen über das Freigeben einer Funktion mit Hilfe der Servicenummer finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«.

Sendebericht

Der Sendebericht enthält Informationen über die letzte Faxübertragung. Dieser Bericht wird sowohl nach einer einfachen Übertragung, als auch nach einem Rundsenden oder einem mehrfachen Sendeabruf ausgedruckt. Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach jeder Übertragung automatisch ein Sendebericht ausgegeben wird. Beachten Sie, daß die automatische Berichtausgabe freigegeben werden muß.

Die für den Sendebericht relevanten Informationen werden nach dem Senden des Dokumentes im Speicher des Faxgerätes abgelegt. Diese Informationen werden beim nächsten Senden einer Faxnachricht gelöscht und durch die Sendeinformationen der neuen Übertragung ersetzt. Einige dieser Informationen werden für den Ausdruck auf anderen Berichten für längere Zeit gespeichert. Falls Sie die automatische Berichtausgabe nicht aktiviert haben und möchten nach einer Übertragung einen Sendebericht ausdrucken, so können Sie dies durch Drücken der Taste (Druck) realisieren.

1. Stellen Sie sicher, daß sich keine Dokumente im Dokumenteneinzug befinden. Drücken Sie die Taste (Druck); auf dem Anzeigefeld des Faxgerätes erscheinen Informationen über die letzte Übertragung.

```
FA. SCHMIDT     /024
10:15 STOP      P000
```

2. Nach etwa drei Sekunden meldet das Faxgerät

```
    SENDEBERICHT
"DRUCK?"->KOPIETASTE
```

3. Falls Sie einen Sendebericht ausdrucken wollen, betätigen Sie nochmals die Taste (Druck).

```
-----------------------------------------------------------------------------------------

SENDEBERICHT

                                                   [1] 29.10.92.  10:12
[3]  [4]        [5]     [6]                        [2] ID=ABC 1234

NR.  MODUS      BOX     GRUP.
027  RELAIS-S.          01

[7]             [8]     [9]                    [10]      [11]        [12]                 [13]

DATUM/UHRZ.     ZEIT    RUFNUMMER GEGENGERÄT   SEITEN    ERGEBNIS    FEHLERHAFTE SEITEN   S.CODE
29.10 10:12     00'00"  FA. SCHMIDT            000/001   STOP                             1080

-----------------------------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des Faxgerätes

[3] Vorgangsnummer

[4] Übertragungsart

[5] Nummer der Mailbox

[6] Angewählte Gruppe

[7] Datum und Uhrzeit der Übertragung

[8] Übertragungsdauer

[9] Faxnummer der Gegenstelle

[10] Anzahl der übertragenen Seiten

[11] Übertragungsergebnis

[12] Fehlerhaft übertragene Seiten

[13] Service-Code

Eine Auflistung der Service-Codes finden Sie in »Kapitel 6: Hilfe bei Fehlermeldungen und Betriebsstörungen«.

Statusbericht

Im Statusbericht werden Informationen über die letzten Übertragungen aufgelistet. Es können Informationen über maximal 50 Übertragungen dargestellt werden.

```
--------------------------------------------------------------------------------

STATUSBERICHT

                                                  [1] 29.10.92          10:03
[3]                                               [2] ID=ABC 1234

GESAMTZEIT     SE.=00:00' EM.=00:02'

[4]  [5]              [6]      [7]                    [8]      [9]       [10]  [11]      [12]

NR.  DATUM/UHRZ.      ZEIT     RUFNUMMER GEGENGERÄT   MODUS    SEITEN    BOX   ERGEBNIS S.CODE
001  13.10 12:34      00'21"   +49 111 525252         SEND.    001             OK       0000
002  13.10 12:44      00'01"   +49 111 123456         EMPF.    000/001         STOP     1080

--------------------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des Faxgerätes

[3] Gesamtzeit der aufgelisteten Übertragungen

[4] Vorgangsnummer

[5] Datum und Uhrzeit der Übertragung

[6] Übertragungsdauer

[7] Faxnummer der Gegenstelle

[8] Übertragungsmodus

[9] Anzahl der Seiten

[10] Nummer der Mailbox

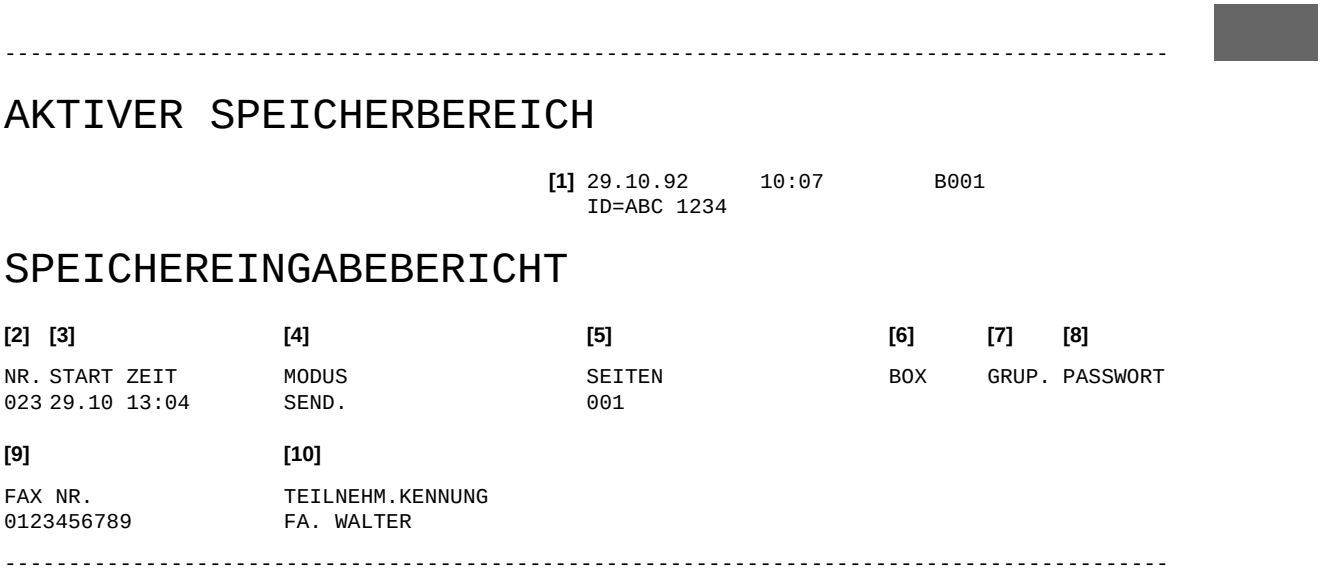
[11] Übertragungsergebnis

[12] Service-Code

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach 50 Übertragungen automatisch ein Statusbericht ausgedruckt wird. Die dazu benötigte Servicenummer lautet 11. Nähere Informationen zur Freigabe einer Funktion finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«.

Speichereingabebericht

Im Speichereingabebericht werden Informationen über alle im Speicher befindlichen Dokumente aufgelistet. Dabei kann es sich um Einträge für zeitversetzte oder vertrauliche Übertragung oder um Informationen über in den Speicher empfangene Faxnachrichten handeln. Beachten Sie, daß Angaben über das Paßwort, die Mailbox usw. nicht bei jedem Eintrag vorkommen müssen.



AKTIVER SPEICHERBEREICH

```
                                        [1] 29.10.92      10:07         B001
                                            ID=ABC 1234
```

SPEICHEREINGABEBERICHT

```
[2] [3]                [4]                    [5]                    [6]      [7]    [8]
NR. START ZEIT         MODUS                  SEITEN                 BOX      GRUP.  PASSWORT
023 29.10 13:04        SEND.                  001

[9]                    [10]
FAX NR.                TEILNEHM.KENNUNG
0123456789             FA. WALTER
```

---

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks, Senderkennung des Faxgerätes

[2] Vorgangsnummer

[3] Datum und Uhrzeit des Einlesevorgangs

[4] Übertragungsmodus

[5] Anzahl der Seiten

[6] Nummer der Mailbox

[7] Nummer der Gruppe

[8] Passwort

[9] Faxnummer der Gegenstelle

[10] Teilnehmerkennung der Gegenstelle

Ihr Faxgerät wird immer dann automatisch einen Speichereingabebericht drucken, wenn Faxnachrichten abgespeichert werden oder der Speicherinhalt durch einen Stromausfall verloren ging.

Konfigurationsbericht

Der Konfigurationsbericht gibt Ihnen auf zwei Seiten Informationen über Einstellungen des Faxgerätes, die der Anwender selbst ändern kann. Hierbei handelt es sich z.B. um die Aktivierung der Deckblattfunktion oder um die Grundeinstellung für Auflösung und Kontrast.

Auf der einen Seite werden die verschiedenen Kennungen aufgelistet.

```
--------------------------------------------------------------------------------

13.10.92.            16:13                 B002

TSI/CSI/CIG          =   +49 123 555444
DECKBLATT TEL. NR.   =   0123 555333
ABSENDERDATEN        =   HELD KG
PERSONAL ID          =   HERR HELD

--------------------------------------------------------------------------------
```

Auf einem weiteren Blatt finden Sie die Einstellungen des Faxgerätes. Oben rechts auf dem Bericht werden Datum und Uhrzeit des Berichtausdrucks und die Senderkennung Ihres Faxgerätes gedruckt. Darunter sind alle vom Anwender einzustellenden Grundfunktionen zusammen mit der zugehörigen Servicenummer aufgelistet. Unter den einzelnen Punkten wird die derzeit aktive Einstellung gedruckt. Über die auf diesem Bericht aufgelisteten Funktionen hinaus gibt es noch weitere Funktionen, die allerdings nur von authorisiertem Servicepersonal eingestellt werden können. Eine Auflistung und Erklärung der vom Anwender einstellbaren Funktionen finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

KONFIGURATIONSBERICHT

13.10.92. 16:13 B001
AD=XYZ

01: SENDEBERICHT AUS	02: RUNDSENDEBERICHT EIN	03: AUTO.EMPFANG ZEIT AUS	04: MONITOR LAUTSTÄR. LEISE
05: ABSENDERDATEN AUSSEN	06: GESCHL.BEN.GRUPPE AUS	07: AUFLÖS./KONTRAST NORMAL/NORMAL/	08: SENDEDOK.STEMPELN AUS
10: SEITENWIEDERHOL. EIN	11: STATUSBERICHT EIN	12: SP./STAP. WECHSEL SPEICHER	13: SPEICH.EING.BER. EIN
14: KEINE VERKLEIN. AUS	15: RUFBEANTWORTUNG 1.RUF		
	19: DATUM/UHRZ.DRUCK. EIN	20: RÜCKWÄRTS ABRUFEN AUS	21: STÄN.ABRUF.LASSEN AUS
22: STÄNDIG ABRUFEN AUS	23: STÄN. ABRUF.PASSW 0000	24: PAPIERLOSER EMPF. EIN	
	27: DECKBLATT AUS		
30: RELAISRUNDSENDEN AUS			
			37: STANDLEITUNG AUS
38: MTJ/TMJ/JMT TMJ	39: ÜBERLANGE VORLAGE AUS		
	43: MFV/IWV IWV	44: ABTEILUNGSKENNUNG AUS	
	47: FERNDIAGNOSE AUS		
		52: FERNABFRAGE P.W.? 0000	53: NEBENANSCHLUSS AUS
54: AMTSKENNZIFFER ? AUS			
	60: SPRACHE AUSWÄHLEN DEUT.	61: GESCHL.BEN.GRUPPE 0000	62: EMPFANG VERKL. 90%
63: EMPFANG SPLITTEN EIN	64: KOPIE VERKLEINERN 90%	65: KOPIE SPLITTEN EIN	
67: DRUCK WIEDERHOLEN EIN	68: POWER SAVE MODE AUS	69: DUAL ACCESS EIN	

Telefonverzeichnis

Zu jeder Zielwahltaste sind einige Übertragungswerte angegeben, die allerdings nur für den autorisierten Servicetechniker von Bedeutung sind.

Im Telefonverzeichnis wird die Belegung der Zielwahltasten und Kurzwahlnummern aufgeführt. Auf den ersten Seiten finden Sie eine Übersicht über die Zielwahltastenbelegung. Danach wird eine Liste der Kurzwahlnummer ausgedruckt. Auf dieser Liste sind die Faxnummern und Teilnehmerkennungen der programmierten Kurzwahlnummern zu finden. Auf der letzten Seite des Telefonverzeichnisses werden Informationen über alle 16 möglichen Mailboxen ausgegeben. Neben der Mailboxnummer sind dort der Status und die Kennung der einzelnen Mailboxen aufgeführt.

```
--------------------------------------------------------------------------------

TELEFONVERZEICHNIS

                                              29.10.92.  10:03          B001
                                              AD=XYZ
*ZIELTASTE
ZIELTASTE 01                 PARAM. H_MODEM [9.6K]  ECHO[AUS]  1.D. IGN [AUS] NUR MH [AUS]
FAX NR.=2115266279                  OD NR.=08154711
TEILN. =BERZEN GMBH
START ZEIT =         VERTRA. BOX NR.=
GRUP. LISTE

ZIELTASTE 02                 PARAM. H_MODEM [9.6K]  ECHO[AUS]  1.D. IGN [AUS] NUR MH [AUS]
FAX NR.=2115266330   OD NR.=08154712
TEILN. =DR.HILLERS
START ZEIT =         VERTRA. BOX NR.=
GRUP. LISTE

usw.

--------------------------------------------------------------------------------

--------------------------------------------------------------------------------

                                                 29.10.92.          10:05   B007
                                                 AD=XYZ
*KURZWAHL
                      FAX NR.                TEILNEHM.KENNUNG
*001                  0987654321             WB
*002                  08154711               JOOSTEN
*003                  1234567                BRINKMANN
*004                  7654321                LÜNENDONK

usw.

--------------------------------------------------------------------------------
```

```
--------------------------------------------------------------------------------

                                                29.10.92.          10:05   B009
                                                AD=XYZ
*VERTRAULICHE BOX-LISTE

BOX NR.              STATUS                 BOX-KENNUNG
01                   OFFEN
02                   GESCHL.
03                   GESCHL.
04                   GESCHL.

usw.
--------------------------------------------------------------------------------
```

Fehlerbericht

Falls bei der Übertragung einer Faxnachricht ein Fehler auftritt, druckt Ihr Faxgerät einen Fehlerbericht aus. Man unterscheidet zwischen zwei verschiedenen Fehlerberichten.

Fehlerbericht beim Empfangen

Wird der Empfang einer Faxnachricht aufgrund eines Übertragungsfehlers abgebrochen, erzeugt Ihr Faxgerät einen Fehlerbericht. Die empfangene Seite wird ausgedruckt und an der Stelle, wo der Empfang abgebrochen wurde, wird die Meldung EMPFANG GESTOPPT ausgedruckt. Ursache für den Abbruch einer Übertragung kann z.B. eine schlechte oder fehlerhafte Telefonleitung sein.

Fehlerbericht beim Senden

Tritt beim Senden einer Faxnachricht ein Übertragungsfehler auf, druckt das Faxgerät einen Sendebericht aus. In diesem finden Sie Angaben über die Seitennummer der fehlerhaft übertragenen Seiten und einen Servicecode, der Hinweise auf eine mögliche Fehlerquelle gibt. Eine Auflistung dieser Service-Codes finden Sie in »Kapitel 6: Hilfe bei Fehlermeldungen und Betriebsstörungen«. Nähere Informationen zum Sendebericht finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.

Eingabebericht

Falls Sie ein Dokument zeitversetzt oder an mehrere Gegenstellen senden wollen, können Sie vor der Übertragung einen Eingabebericht ausdrucken lassen. Mit Hilfe dieses Berichtes können Sie überprüfen, ob Sie bei der Programmierung die richtigen Gegenstellen ausgewählt haben.

```
--------------------------------------------------------------------------------

EINGABEBERICHT

                    [1] 30.10.92            09:34              B001
                    [2] AD=ABC 1234

[3]                     [4]

FAX NR.                 TEILNEHM.KENNUNG
#01      08154711       HASNA
*001     012345678      FA. SCHNEIDER

--------------------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Kennung des Faxgerätes

[3] Faxnummer der Gegenstelle

[4] Kennung der Gegenstelle

Die Raute »#« zeigt an, daß es sich bei der nachfolgenden Nummer um eine Zielwahltaste handelt. Der Stern »*« ist das Zeichen für eine Kurzwahlnummer.

Kettenrundsendungsbericht

Nach erfolgreichem Relaisrundsenden gibt die Sendestation einen Kettenrundsendungsbericht aus. Dieser Bericht wird von der Sendestation angefordert und von der Übertragungsstation als normale Faxnachricht gesendet. Nähere Informationen zu Sende- und Übertragungsstationen finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

KETTENRUNDSENDUNGSBERICHT

[1] 30.10.92. 11:22
[2] ID = ABC

[3] NR.	**[4]** ART	**[5]** DATUM/UHRZ.	**[6]** ZEIT	**[7]** RUFNUMMER GEGENGERÄT	**[8]** SEITEN	**[9]** ANWAHL	**[10]** ERGEBNIS	
182	G3.S	30.10 10:20	00'13"	PARSCHAU SYSTEMS	001/001	01	OK	6000
182	G3.S	30.10 10:19	00'12"	HABITZ KG	001/001	01	OK	6000

---

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Kennung des Faxgerätes

[3] Vorgangsnummer

[4] Übertragungsart

[5] Datum und Uhrzeit der Übertragung

[6] Übertragungsdauer

[7] Faxnummer der Gegenstelle

[8] Anzahl der übertragenen Seiten

[9] Anzahl der Wählversuche

[10] Übertragungsergebnis

Vertraulicher Empfangsbericht

Nach dem Empfang oder dem Löschen einer vertraulichen Nachricht wird ein vertraulicher Empfangsbericht ausgegeben. In diesem Bericht finden Sie ausführliche Informationen über die vertrauliche Übertragung.

```
-----------------------------------------------------------------------------------------

VERTRAUL. EMPFANGSBERICHT

                                                   [1] 29.10.92         10:03
[3]             [4]                                [2] AD=ABC 1234

BOX NR.         BOX ID
01              FA. MÜLLER

[5]  [6]              [7]      [8]                     [9]      [10]      [11]  [12]      [13]

NR.  DATUM/UHRZ.      ZEIT     RUFNUMMER GEGENGERÄT    MODUS    SEITEN    BOX   ERGEBNIS S.CODE
001  13.10 12:34      00'21"   +49 111 525252          SEND.    001             OK       0000
002  13.10 12:44      00'01"   +49 111 123456          EMPF.    000/001         STOP     1080
-----------------------------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des Faxgerätes

[3] Nummer der Mailbox, in die die Faxnachricht abgelegt wurde

[4] Kennung der Mailbox

[5] Vorgangsnummer

[6] Datum und Uhrzeit der Übertragung

[7] Übertragungsdauer

[8] Faxnummer der Gegenstelle

[9] Übertragungsmodus

[10] Anzahl der Seiten

[11] Nummer der Mailbox

[12] Übertragungsergebnis

[13] Service-Code

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen

Zusätzlich zu den Grundfunktionen bietet Ihr Faxgerät noch eine Reihe weiterer nützlicher Funktionen, die in diesem Kapitel näher beschrieben werden. Sie können zum Beispiel Faxnachrichten zeitversetzt senden oder das Faxgerät von einem anderen Telefon aus fernbedienen.

Grundsätzlich wird zwischen Speicher- und Stapelübertragung unterschieden. Bei Anwahl der Stapelsendung werden die im Dokumenteneinzug liegenden Dokumente übertragen, bei Anwahl der Speichersendung werden Dokumente aus dem Speicher gesendet.

Folgende erweiterte Funktionen stehen zur Verfügung:

- Zielwahl: 30 Zielwahltasten können mit Rufnummern oder Gruppen von Rufnummern belegt werden.
- Kurzwahl: Insgesamt 120 Kurzwahlnummern können mit Rufnummern oder Gruppen von Rufnummern belegt werden.
- Gruppenwahl: Die Gruppenwahl ermöglicht es, eine Faxnachricht mit einem Tastendruck an mehrere Gegenstellen zu übertragen.
- Angabe der Seitenzahl: Die Gesamtseitenanzahl wird ausgedruckt.
- Zeitversetztes Senden: Dokumente können im Speicher abgelegt und zu einem späteren Zeitpunkt übertragen werden.
- Sammelübertragung: Faxnachrichten können im Speicher des Faxgerätes gesammelt und zu einem festgelegten Zeitpunkt zusammen übertragen werden.
- Löschen einer Nachricht aus dem Speicher: Faxnachrichten können aus dem Speicher gelöscht werden.
- Vertrauliche Kommunikation: Zu sendende oder zu empfangene Faxnachrichten können durch ein Paßwort geschützt werden.
- Sendeabruf: Dokumente können von einem anderen Faxgerät abgerufen werden.
- Relaisrundsenden: Faxnachrichten werden an eine Gegenstelle übertragen. Von dort aus werden Sie an andere Gegenstellen weitergeleitet.
- Fernabfrage: Das Faxgerät kann von einem anderen Telefon aus fernbedient werden.

Zielwahl

Es können 30 Zielwahltasten mit Rufnummern oder Gruppen von Rufnummern belegt werden. Mit Hilfe dieser Funktion brauchen Sie Faxnummern nicht jedesmal einzugeben, sondern können diese mit einem Tastendruck abrufen. Neben der Rufnummer wird der Name des Empfängers und eine alternative Rufnummer abgespeichert. Sollte die angewählte Nummer besetzt sein, so wird Ihr Faxgerät versuchen, die Faxnachricht an die alternative Rufnummer zu übertragen.

Mit Hilfe der Gruppenfunktion kann eine Faxnachricht automatisch an mehrere Gegenstellen gesendet werden. Diese Funktion wird auch als »Rundsenden« bezeichnet.

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie Zielwahltasten mit Nummern belegen, bzw. wie Sie die Belegung von bereits programmierten Tasten verändern können.

Zielwahltaste belegen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
10.03.92 12:33 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste Ⓕ.

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

3. Drücken Sie dreimal die Taste ◑.

```
   KONFIGURATION
JA (</1-5)    N. (>)
```

4. Drücken Sie die Taste *1* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZIELT)N. (>/1-5)
```

5. Betätigen Sie nun die Zielwahltaste, der Sie eine Rufnummer zuordnen wollen.

```
 GRUPPE EINRICHTEN ?
JA (KWZ)      N. (>)
```

6. Drücken Sie die Taste ◑.

```
NR=<    FAX NR.    >
TN=<  TEILNEHMER   >
```

7. Geben Sie die gewünschte Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein. Einen Bindestrich erzeugen Sie durch Drücken der Taste *BINDESTRICH,* eine Pause durch Drücken der Taste *30/PAUSE* auf dem Zielwahltastenfeld. Drücken Sie abschließend die Taste ⟨◊⟩.

Beachten Sie beim Betrieb des Faxgerätes in einer Nebenstellenanlage die Hinweise in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung«.

```
NR=0815-4711
TN=
```

8. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das Zielwahltastenfeld ein. Drücken Sie dann die Taste ⟨◊⟩.

```
NR=< ODER TEL. NR. >
```

9. Geben Sie eine alternative Rufnummer über das numerische Tastenfeld ein. Drücken Sie danach die Taste ⟨◊⟩. Falls Sie keine alternative Nummer eingeben möchten, drücken Sie sofort die Taste ⟨◊⟩.

```
ZEITVERS.M.BOX.SEND.
JA (<)       N. (>)
```

10. Drücken Sie die Taste ◑.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZIELT)N. (>/1-5)
```

11. Falls Sie weitere Zielwahltasten programmieren möchten, wiederholen Sie die Eingabe beginnend mit Punkt 5. Ansonsten drücken Sie die Taste Ⓕ.

Belegung einer Zielwahltaste ändern

Führen Sie die Schritte 1 bis 11 aus, um die Belegung einer Zielwahltaste zu ändern. Überschreiben Sie die Rufnummer und den Namen mit den neuen Daten. Sie können die Belegung einer Zielwahltaste löschen, indem Sie die Rufnummer vollständig mit Leerzeichen überschreiben.

Kurzwahl

Sie können Faxnummern eine dreistellige Kurzwahlnummer zuweisen. Um diese Faxnummer anzuwählen, brauchen Sie dann lediglich die Taste ⓕ zu drücken und die entsprechende Kurzwahlnummer über das numerische Tastenfeld einzugeben. Insgesamt können 120 Kurzwahlnummern belegt werden. Neben der Faxnummer wird auch die Kennung der Gegenstelle gespeichert.

Kurzwahlnummern belegen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
30.10.91 12:33 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste ⓕ.

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

3. Drücken Sie die Taste ◑ dreimal.

```
   KONFIGURATION
JA (</1-5)   N. (>)
```

4. Drücken Sie die Taste *2* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
2:KURZWAHLZ. BELEGEN
JA (KWZ)  N. (>/1-5)
```

5. Drücken Sie die Taste ⓕ.

```
KURZWAHLNUMMER [_  ]
  EINGABE 001-120
```

6. Geben Sie die gewünschte Kurzwahlnummer dreistellig über das numerische Tastenfeld ein.

```
NR=<    FAX NR.    >
TN=<  TEILNEHMER   >
```

7. Geben Sie die gewünschte Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein. Einen Bindestrich erzeugen Sie durch Drücken der Taste *BINDESTRICH,* eine Pause durch Drücken der Taste *30/ PAUSE* auf dem Zielwahltastenfeld. Drücken Sie abschließend die Taste ⟨◇⟩.

```
NR=0815-4711
TN=
```

8. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das Zielwahltastenfeld ein. Drücken Sie dann die Taste ⟨◇⟩.

```
KURZWAHLNUMMER [   ]
  EINGABE 001-120
```

9. Falls Sie noch weitere Kurzwahlnummern belegen möchten, wiederholen Sie die Schritte 6 bis 8. Sonst drücken Sie die Taste (F).

Belegung einer Kurzwahlnummer ändern

Führen Sie die Schritte 1 bis 9 aus, um die Belegung einer Kurzwahlnummer zu ändern. Überschreiben Sie die Rufnummer und den Namen mit den neuen Daten. Sie können die Belegung einer Kurzwahlnummer löschen, indem Sie die Rufnummer vollständig mit Leerzeichen überschreiben.

Gruppenwahl

Die Gruppenwahl ermöglicht es, eine Faxnachricht mit einem Tastendruck an mehrere Gegenstellen zu übertragen. Bis zu 120 Kurzwahlnummern können zu einer Gruppe zusammengefaßt und unter einer Zielwahltaste abgelegt werden.

Legen Sie zunächst die gewünschten Kurzwahlnummern fest, um sie anschließend einer gemeinsamen Zielwahltaste zuzuordnen. Die Eingabe von Kurzwahlnummern finden Sie im vorherigen Abschnitt.

Das Einrichten und Ändern von Gruppen wird im folgenden beschrieben.

Gruppe einrichten

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
30.10.91 12:33 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste (F).

```
     ABRUFEN
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

3. Drücken Sie die Taste (◑) dreimal.

```
   KONFIGURATION
JA (</1-5)   N. (>)
```

4. Drücken Sie die Taste *1* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZIELT)N. (>/1-5)
```

5. Drücken Sie die gewünschte Taste auf dem Zielwahltastenfeld. Falls diese Zielwahltaste bereits mit einer Gruppe belegt ist, fahren Sie mit Schritt 7 fort.

```
 GRUPPE EINRICHTEN ?
JA (KWZ)      N. (>)
```

6. Drücken Sie die Taste (▪▪▪).

```
   ZIELE AUSWÄHLEN
JA (KWZ)      N. (>)
```

7. Drücken Sie nochmals die Taste (▪▪▪).

```
KURZWAHLNUMMER [   ]
  EINGABE 001-120
```

8. Geben Sie über das numerische Tastenfeld eine belegte Kurzwahlnummer ein. Auf dem Anzeigefeld erscheint der Name der zugehörigen Gegenstelle.

```
FA. STEFFENS
JA (<)        N. (>)
```

9. Drücken Sie die Taste ⊞.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (KWZ)      N. (>)
```

10. Falls Sie weitere Nummern eingeben möchten wiederholen Sie die Schritte 7 bis 9. Ansonsten drücken Sie die Taste (F).

Löschen einer Nummer aus einer Gruppe

Zum Löschen einer Rufnummer aus einer Gruppe gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
30.10.91 12:33 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste (F).

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

3. Drücken Sie die Taste ◑ dreimal.

```
   KONFIGURATION
JA (</1-5)    N. (>)
```

4. Drücken Sie die Taste *1* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZIELT)N. (>/1-5)
```

5. Drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste auf dem Zielwahltastenfeld.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (KWZ)      N. (>)
```

6. Drücken Sie die Taste ⊞.

```
KURZWAHLNUMMER [   ]
  EINGABE 001-120
```

7. Geben Sie die Kurzwahlnummer der zu löschenden Rufnummer ein.

```
FA. BERGER
JA (<)        N. (>)
```

8. Drücken Sie die Taste ⊞.

```
GRUPPENNUMM. LÖSCHEN
JA (<)        N. (>)
```

9. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste ⊞. Durch Betätigung der Taste (F) kehren Sie in den normalen Empfangsmodus zurück.

Angabe der Seitenzahl

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Ihr Faxgerät dazu veranlassen, neben der Nummer der aktuellen Seite auch eine Gesamtseitenanzahl auf dem Deckblatt und in den Berichten auszudrucken.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
21.03.92 03:31 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste (F).

```
GESAMTE SEITENANZAHL
JA (<)        N. (>)
```

3. Betätigen Sie die Taste ⊞.

```
EING. ANZAHL SEITEN
[ _   ]EING. 001-999
```

4. Geben Sie die Gesamtseitenanzahl dreistellig ein.

```
SEITENANZAHL OK ?
[ 007 ] JA (<)N. (>)
```

5. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste ⊞.

```
   SPEICHERSENDUNG
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

6. Die Funktion »Gesamte Seitenzahl« ist nun aktiviert. Fahren Sie mit der gewünschten Programmierung fort.

Zeitversetztes Senden

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Dokumente im Speicher ablegen, um diese zu einem späteren Zeitpunkt an eine oder mehrere Gegenstellen zu übertragen. Dabei können bis zu 30 verschiedene Übertragungszeiten programmiert werden. Das Dokument wird nur einmal eingelesen. Dadurch reduziert sich der benötigte Arbeitsaufwand erheblich.

Der Übertragungsvorgang ist identisch mit dem der normalen Übertragung. Der einzige Unterschied besteht darin, daß das Dokument erst zu einem späteren Zeitpunkt gesendet wird.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
14.10.92 09:13 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste Ⓕ. Die Anzeige wechselt zu

```
GESAMTE SEITENANZAHL
JA (<)        N. (>)
```

3. Drücken Sie die Taste ◑.

Eine zeitversetzte Übertragung kann sowohl in der Betriebsart STAPELSENDUNG, als auch in der Betriebsart SPEICHERSENDUNG durchgeführt werden.

```
   SPEICHERSENDUNG
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

4. Bestätigen Sie durch Drücken der ⊞-Taste.

```
   ABRUFEN LASSEN
JA (</START)  N. (>)
```

5. Drücken Sie die Taste ◑.

```
ZEITVERSETZT SENDEN
JA (<)   N. (>/ZIEL)
```

6. Die nun im Anzeigefeld erscheinende Meldung bestätigen Sie durch Drücken der Taste ▦.

```
 STARTZEIT EINGEBEN
[  :  ] EINGABE 0-9
```

7. Geben Sie die Startzeit über das numerische Tastenfeld vierstellig im 24-Stundenformat ein.

```
     STARTZEIT
[13:04] JA (<)N. (>)
```

8. Bestätigen Sie die eingegebene Zeit durch Drücken der Taste ▦.

```
 VERTRAULICH SENDEN
JA (<)   N. (>/ZIEL)
```

9. An dieser Stelle müssen Sie sich entscheiden, ob Sie das Dokument vertraulich übertragen wollen. Verneinen Sie diese Frage durch Drücken der Taste ◑. Nähere Informationen über das Versenden von vertraulichen Dokumenten finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)    N. (>)
```

Im nachfolgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Eingabe der Nummer über das numerische Tastenfeld ausgewählt haben.

10. Wählen Sie die Gegenstelle durch Eingabe der entsprechenden Rufnummer über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

11. Drücken Sie die Taste ◇.

12. Das Dokument wird nun eingelesen.

```
SPEICH. VERF. : 90%
EINLESEVORGANG  B001
```

13. Nach dem Einlesen wird ein Eingabebericht ausgedruckt.

```
   EINGABEBERICHT
   DATEN DRUCKEN
```

14. Ihr Faxgerät ist nun programmiert.

```
21.03.92 03:31 [FAX]
SPEICHERSEND.> 13:04
```

Sammelübertragung

Wenn Sie mehrere Dokumente an eine Gegenstelle übertragen wollen, können Sie diese im Speicher des Faxgerätes sammeln und zu einem festgelegten Zeitpunkt zusammen übertragen. Durch diese Art der Übertragung wird der Zeitaufwand für das Senden der Dokumente reduziert.

Um mehrere Dokumente zusammen übertragen zu können, müssen sie eingelesen und in einer sogenannten Mailbox abgelegt werden. Eine Mailbox ist eine Art »Briefkasten« für Faxdokumente. Der gesamte Inhalt dieser Mailbox kann zu einem frei wählbaren Zeitpunkt an bis zu 120 Gegenstellen übertragen werden.

Sie können bis zu 30 Mailboxen einrichten. Dies geschieht bei der Belegung der Zielwahltasten und wird im folgenden beschrieben. Nach dem Einrichten einer Mailbox können Sie über die Zielwahltaste bestimmen, daß nachfolgende Dokumente dort abgelegt werden. Zur festgelegten Zeit werden alle Faxnachrichten dieser Mailbox übertragen.

Einrichten einer Mailbox

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier auf dem Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
10.03.92 12:33 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste (F).

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

3. Drücken Sie dreimal die Taste ◑.

```
   KONFIGURATION
JA (</1-5)    N. (>)
```

4. Drücken Sie die Taste *1* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZIELT)N. (>/1-5)
```

5. Drücken Sie nun die Zielwahltaste, der Sie eine Rufnummer zuordnen wollen.

```
 GRUPPE EINRICHTEN ?
JA (KWZ)      N. (>)
```

6. Drücken Sie die Taste ◑.

```
NR=<    FAX NR.    >
TN=<  TEILNEHMER   >
```

7. Geben Sie die gewünschte Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein. Einen Bindestrich erzeugen Sie mit der Taste *BINDESTRICH,* eine Pause durch Drücken der Taste *30/PAUSE* auf dem Zielwahltastenfeld. Betätigen Sie am Ende Ihrer Eingabe die Taste ⟨◊⟩.

```
NR=0815-4711
TN=
```

8. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das Zielwahltastenfeld ein. Drücken Sie am Ende die Taste ⟨◊⟩.

```
NR=< ODER TEL. NR. >
```

9. Geben Sie eine alternative Rufnummer über das numerische Tastenfeld ein. Drücken Sie danach die Taste ⟨◊⟩. Falls Sie keine alternative Nummer eingeben möchten, drücken Sie sofort die Taste ⟨◊⟩.

```
ZEITVERS.M.BOX.SEND.
JA (<)        N. (>)
```

10. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste ⊞.

```
ZEITVERS. BOX ÖFFNEN
JA (<)        N. (>)
```

11. Drücken Sie die Taste ⊞.

```
 PROGR. STARTZEIT ?
[  :  ] EINGABE 0-9
```

12. Geben Sie die Startzeit über das numerische Tastenfeld ein.

```
 PROGR. STARTZEIT ?
[13:04] JA (<)N. (>)
```

13. Bestätigen Sie die eingegebene Zeit durch Drücken der Taste ⊞.

```
 VERTRAULICH SENDEN
JA (>)        N. (>)
```

14. Falls Sie eine vertrauliche Übertragung wünschen, drücken Sie die Taste ⊞. Ansonsten drücken Sie die Taste ◑ und fahren mit Schritt 17 fort.

```
 EINGABE MAILBOXNR.
[     ]EINGABE 01-64
```

15. Geben Sie die Nummer der gewünschten Mailbox zweistellig ein.

```
  MAILBOXNR. OK ?
[ 01  ] JA (<)N. (>)
```

16. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste ⊞.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZIELT)N. (>/1-5)
```

17. An dieser Stelle können Sie weitere Zielwahltasten belegen oder das Menü durch Drücken der Taste Ⓕ beenden.

Schließen einer Mailbox

Wenn Sie eine eingerichtete Mailbox nicht mehr benötigen, sollten Sie diese schließen, um Speicherplatz zu sparen.

1. Überprüfen Sie mit Hilfe des Speicherberichts, ob sich noch Faxnachrichten in der Mailbox befinden.

Das Löschen einer Faxnachricht aus dem Speicher wird weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

2. Ist dies der Fall, löschen Sie diese.
3. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
10.03.92 12:33 [FAX]
```

4. Drücken Sie die Taste (F).

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

5. Betätigen Sie dreimal die Taste (◑).

```
   KONFIGURATION
JA (</1-5)    N. (>)
```

6. Drücken Sie die Taste *1* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZIELT)N. (>/1-5)
```

7. Drücken Sie die Zielwahltaste der zu löschenden Mailbox.

```
ZEITV. BOX SCHLIEßEN
JA (<)        N. (>)
```

8. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste (▦).
9. Durch Betätigung der Taste (F) kehren Sie in den normalen Empfangsmodus zurück.

Löschen einer Nachricht aus dem Speicher

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Faxnachrichten aus dem Speicher löschen.

1. Entfernen Sie gegebenenfalls im Dokumenteneinzug liegende Dokumente.

```
20.03.92 07:39 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste Ⓕ.

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

3. Drücken Sie zweimal die Taste ◑.

```
SPEICHER AKTIVITÄTEN
JA (</1-4)    N. (>)
```

4. Drücken Sie zweimal die Taste ▦.

```
EINGABE VORGANGSNR.
[ _   ]EING. 001-999
```

5. Geben Sie die Vorgangsnummer der im Speicher befindlichen Nachricht dreistellig über das numerische Tastenfeld ein. Diese Nummer können Sie dem Speicher- oder dem Eingabebericht entnehmen.

```
VORGANGSNUMMER OK ?
[ 001 ] JA (<)N. (>)
```

6. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch zweimaliges Drücken der Taste ▦.

An dieser Stelle wird je nach Konfiguration ein Sendebericht ausgedruckt.

```
SPEICHER AKTIVITÄTEN
JA (</1-4)    N. (>)
```

7. Drücken Sie die Taste Ⓕ.

Vertrauliche Kommunikation

Ihr Faxgerät ist in der Lage, bis zu 16 Faxnachrichten mit Hilfe eines Paßwortes gegen unberechtigten Zugriff zu schützen. Dieses Paßwort besteht aus einem vierstelligen Zahlencode. Sowohl das sendende als auch das empfangende Gerät muß über die Funktion »Vertrauliche Kommunikation« verfügen. Um eine vertrauliche Nachricht empfangen zu können, müssen zuerst geeignete Speicherbereiche, sog. Mailboxen, reserviert werden. Dem Absender muß bekannt sein, wieviele Mailboxen der Empfänger eingerichtet hat. Nach dem Ausdruck oder nach dem Verbleib von zehn Tagen im Speicher wird die Faxnachricht automatisch gelöscht.

Ihr Faxgerät kann sowohl vertraulich senden als auch vertraulich empfangen.

Vertraulichen Speicher einrichten

1. Entfernen Sie gegebenenfalls im Dokumenteneinzug liegende Dokumente.

```
20.03.92 07:39 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste Ⓕ. Auf dem Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
     ABRUFEN
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

3. Drücken Sie dreimal die Taste ◑.

```
   KONFIGURATION
JA (</1-5)    N. (>)
```

4. Betätigen Sie die Taste *3* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
3:MAILBOXPROGRAMM ?
JA (<)    N. (>/1-5)
```

5. Drücken Sie die Taste ▦.

```
 EINGABE MAILBOXNR.
[     ]EINGABE 01-16
```

6. Weisen Sie der Mailbox eine zweistellige Nummer zu. Diese Nummer muß zwischen 00 und 17 liegen.

```
 VERTR. BOX ÖFFNEN
JA (<)       N. (>)
```

7. Drücken Sie die Taste ⊞.

```
 PASSWORT EINGEBEN
[    ]EING. 4-STELL
```

8. Geben Sie ein vierstelliges Paßwort über das numerische Tastenfeld ein. Das Paßwort darf nur aus Zahlen bestehen.

```
   PASSWORT OK ?
[0815 ] JA (<)N. (>)
```

9. Bestätigen Sie das Paßwort durch Drücken der Taste ⊞.

```
NAME F. MAILBOX EING
TN=
```

10. Geben Sie über das Zielwahltastenfeld einen Namen für die Mailbox ein. Drücken Sie danach die Taste ◇.

```
3:MAILBOXPROGRAMM ?
JA (<)    N. (>/1-5)
```

11. Betätigen Sie die Taste Ⓕ.

```
20.03.92 07:39 [FAX]

```

Übertragen einer vertraulichen Nachricht

Um eine vertrauliche Nachricht an eine Gegenstelle zu übertragen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug und drükken Sie die Taste Ⓕ.

```
GESAMTE SEITENANZAHL
JA (<)       N. (>)
```

2. Drücken Sie die Taste ◑.

```
  SPEICHERSENDUNG
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird die Stapelsendung beschrieben.

3. Falls Sie ein im Speicher befindliches Dokument übertragen wollen, drücken Sie die Taste ▦, andernfalls ◑.

   Im zweiten Fall erscheint die Meldung STAPELSENDUNG, die Sie durch Drücken der Taste ▦ bestätigen müssen. Bei der Stapelsendung werden die im Dokumenteneinzug befindlichen Dokumente gesendet.

4. Drücken Sie zweimal die Taste ◑.

```
 VERTRAULICH SENDEN
JA (<)   N. (>/ZIEL)
```

5. Drücken Sie die Taste ▦.

```
 EINGABE MAILBOXNR.
[ XX  ]EINGABE 01-64
```

6. Geben Sie über das numerische Tastenfeld die gewünschte Mailboxnummer zweistellig ein.

```
  MAILBOXNR. OK ?
[ 16  ] JA (<)N. (>)
```

7. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste ▦.

```
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

Nähere Informationen zur Belegung von Zielwahltasten und zur Eingabe von Kurzwahlnummern finden Sie weiter oben in diesem Kapitel.

8. Wählen Sie den Empfänger durch Eingabe über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.
9. Drücken Sie die Taste ◇.

Ausdruck einer vertraulichen Nachricht

Um eine vertrauliche Nachricht auszudrucken, gehen Sie wie folgt vor:

1. Ihr Faxgerät zeigt durch eine Meldung an, daß eine vertrauliche Nachricht empfangen wurde.

```
15.10.92 09:39 [FAX]
VERTR. EMPF. IM SP.
```

2. Drücken Sie die Taste (F).

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

3. Drücken Sie zweimal die Taste (◑).

```
SPEICHER AKTIVITÄTEN
JA (</1-4)    N. (>)
```

4. Betätigen Sie die Taste *3* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
3:VERTR.NACHR.DRUCK
JA (<)    N. (>/1-4)
```

5. Drücken Sie die Taste (▦).

```
VERTR. MAILBOXNUMMER
[     ]EINGABE 01-16
```

6. Geben Sie die Nummer der gewünschten Mailbox an.

```
 VERTR. PASSWORT ?
[_    ]EING. 4-STELL
```

7. Geben Sie das zugehörige Paßwort ein.

```
VERTR. PASSWORT OK ?
[0815 ]JA(<) N.(>)
```

8. Bestätigen Sie das Paßwort durch Drücken der Taste ⊞. Die vertrauliche Nachricht wird nun ausgedruckt.

```
VERTR. EMPF. IM SP.
   DATEN DRUCKEN
```

9. Durch Drücken der Taste Ⓕ kehren Sie in den normale Empfangsmodus zurück.

```
20.03.92 07:39 [FAX]
```

Sendeabruf (Polling)

Die im Speicher oder im Dokumenteneinzug abgelegten Dokumente können von einem anderen Faxgerät abgerufen werden. Voraussetzung dafür ist, daß das Faxgerät der Gegenstelle auf »Empfangsabruf«, und sich Ihr Faxgerät in der Betriebsart »Übertragungsabruf« befindet. Der Abruf kann durch ein vierstelliges Paßwort geschützt werden.

Ihr Faxgerät kann sowohl selbst abgefragt werden als auch andere Geräte abfragen.

Insgesamt können bis zu 120 Abfragestationen über folgende Tasten bzw. Tastenkombinationen angewählt werden:

1. Zielwahltasten (mit oder ohne Gruppenfunktion)
2. Dreistellige Kurzwahlnummern
3. Numerisches Tastenfeld

Es wird zwischen einmaligem und mehrfachem Sendeabruf unterschieden. Beim einmaligen Sendeabruf schaltet sich das Faxgerät nach der Übertragung wieder in den normalen Betriebsmodus, die im Speicher befindliche Faxnachricht kann nur einmal abgerufen werden. Beim mehrfachen Sendeabruf bleibt das Faxgerät nach dem Abruf im Sendeabrufmodus, die im Speicher befindliche Faxnachricht kann beliebig oft abgerufen werden.

Das Paßwort wird auch als Abrufnummer bezeichnet.

Um eine Faxnachricht gegen unberechtigtes Abrufen zu schützen, kann diese durch ein vierstelliges Paßwort geschützt werden. Verwenden Sie das Universalpaßwort **0000**, wenn die Gegenstelle nicht über die Paßwortfunktion verfügt oder Ihre Faxnachricht nicht geschützt werden soll.

Sendeabruf vom Dokumenteneinzug

Wenn Sie Ihr Faxgerät in den Modus »Sendeabruf« schalten, kann das im Dokumenteneinzug liegende Dokument von einem anderen Faxgerät abgerufen werden. Bei einer Abfrage wird vor der Übertragung das Paßwort überprüft. Die Telefongebühr für diese Übertragung wird vom abfragenden Teilnehmer getragen.

Sie können das Faxgerät für einen einmaligen oder mehrfachen Sendeabruf programmieren. Beim einmaligen Sendeabruf wird das Dokument direkt vom Dokumenteneinzug übertragen. Beim mehrfachen Sendeabruf muß das Dokument in den Speicher geladen werden.

Nach beendeter Abfrage schaltet das Faxgerät automatisch in den normalen Empfangsmodus zurück.

1. Legen Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug. Drücken Sie danach die Taste (F).

```
GESAMTE SEITENANZAHL
JA (<)        N. (>)
```

2. Drücken Sie die Taste (◑).

```
  SPEICHERSENDUNG
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

3. Drücken Sie die Taste (◑).

```
   STAPELSENDUNG
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

4. Betätigen Sie die Taste (▦).

```
   ABRUFEN LASSEN ?
JA (</START)  N. (>)
```

5. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste (▦).

```
  ABRUFNUMMER OK ?
[0000 ] JA (<)N. (>)
```

6. Drücken Sie die Taste ◑.

```
ABRUFNUMMER EINGEBEN
[     ]EING. 4-STELL
```

7. Geben Sie die Abrufnummer vierstellig über das numerische Tastenfeld ein.

```
  ABRUFNUMMER OK ?
[0815 ] JA (<)N. (>)
```

8. Drücken Sie die Taste ⊞.

```
   ABRUFEN LASSEN
JA (</START)  N. (>)
```

9. Betätigen Sie die Taste ◇. Das Faxgerät ist nun abrufbereit.

Sendeabruf aus dem Speicher

Diese Betriebsart wird benötigt, wenn ein mehrfacher Sendeabruf durchgeführt werden soll. Auch ein einmaliger Sendeabruf kann auf diese Weise realisiert werden.

Nachdem Sie Ihr Faxgerät programmiert haben, kann die Faxnachricht im Speicher von einem oder mehreren Gegenstellen abgerufen werden. Sobald das richtige Paßwort übermittelt wurde, wird die Faxnachricht zur abfragenden Gegenstelle übertragen. Falls Sie bei der Programmierung das Universalpaßwort **0000** benutzt haben, kann Ihr Faxgerät von jeder beliebigen Gegenstelle abgefragt werden.

Bei bei der Programmierung können Sie angeben, ob das Faxgerät von einer oder von mehreren Gegenstellen abgefragt werden kann. Folgende Einstellungen sind möglich:

- EINM. (Einmal): Nach erfolgreicher Übertragung wird die Faxnachricht aus dem Speicher gelöscht und das Faxgerät kehrt in den normalen Übertragungsmodus zurück.
- BULL. (Bulletin): Nach erfolgreicher Übertragung verbleibt die Faxnachricht im Speicher des Faxgerätes.

Zur Programmierung der Funktion »Sendeabruf aus dem Speicher« gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Legen Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug. Drücken Sie danach die Taste (F).

```
GESAMTE SEITENANZAHL
JA (<)        N. (>)
```

2. Drücken Sie auf die Taste (◑). Im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
   SPEICHERSENDUNG
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

3. Betätigen Sie die Taste (▦).

```
    ABRUFEN LASSEN ?
JA (</START)  N. (>)
```

4. Drücken Sie die Taste (▦).

```
 ANZAHL ABRUFE OK ?
[EINM.] JA (<)N. (>)
```

5. Wollen Sie die Anzahl der Abrufe ändern, drücken Sie die Taste (◑). In diesem Fall erscheint im Anzeigefeld der Wert BULL. Drücken Sie dann die Taste (▦).

```
  ABRUFNUMMER OK ?
[0000 ] JA (<)N. (>)
```

6. Um das Paßwort zu ändern, drücken Sie die Taste (◑). Ansonsten fahren Sie mit Schritt 8 fort.

```
ABRUFNUMMER EINGEBEN
[     ]EING. 4-STELL
```

7. Geben Sie ein vierstelliges Paßwort über das numerische Ziffernfeld ein.

```
  ABRUFNUMMER OK ?
[0815 ] JA (<)N. (>)
```

8. Bestätigen Sie das Paßwort durch Drücken der Taste ⊞. Drükken Sie danach die Taste ◇. Nachdem das Dokument eingelesen wurde, ist das Faxgerät programmiert.

Dokument von einer Gegenstelle abrufen

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Faxnachrichten von einem anderen Faxgerät abrufen. Nach der Übertragung des Paßwortes wird dieses geprüft und danach, falls das richtige Paßwort eingegeben wurde, die Faxnachricht von der Gegenstelle an Ihr Faxgerät übertragen. Mit Hilfe der Gruppenfunktion können Sie Faxnachrichten auch von mehreren Gegenstellen abrufen.

Nähere Informationen zur Bildung von Teilnehmergruppen finden Sie im Abschnitt Kurzwahltasten weiter oben in diesem Kapitel.

Um eine Faxnachricht von einer Gegenstelle abzurufen, benötigen Sie ein vierstelliges Paßwort. Falls die Gegenstelle das Universalpaßwort **0000** benutzt hat, kann die Faxnachricht ohne Paßwort abgerufen werden. Das Universalpaßwort wird auch verwandt, wenn ein Faxgerät ohne Paßwortfunktion abgefragt werden soll.

Um eine Faxnachricht abzurufen, muß sich diese Nachricht im Dokumenteneinzug oder im Speicher des Faxgerätes der Gegenstelle befinden. Desweiteren muß sich das Gerät im Sendeabrufmodus befinden.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet. Drücken Sie dann die Taste Ⓕ.

```
     ABRUFEN
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

2. Drücken Sie die Taste ⊞.

```
  PASSWORT OK ?
[0000 ] JA (<)N. (>)
```

3. Um das Paßwort zu ändern, betätigen Sie die Taste ◑. Wenn Sie das Paßwort beibehalten wollen, drücken Sie die Taste ⊞ und fahren Sie mit Schritt fünf fort.

```
 PASSWORT EINGEBEN
[    ]EING. 4-STELL
```

4. Geben Sie ein vierstelliges Paßwort über das numerische Tastenfeld ein.

```
   PASSWORT OK ?
[0815 ] JA (<)N. (>)
```

5. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste ⊞.

```
    ZEITVERSETZT
JA (<)   N. (>/ZIEL)
```

6. Wollen Sie zeitversetzt abfragen, drücken Sie die Taste ⊞. Andernfalls drücken Sie die Taste ◑ und fahren Sie mit Schritt neun fort.

```
 STARTZEIT EINGEBEN
[  :  ] EINGABE 0-9
```

7. Geben Sie die Startzeit vierstellig ein.

```
     STARTZEIT
[09:27] JA (<)N. (>)
```

8. Bestätigen Sie die Startzeit durch Drücken der Taste ⊞.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)    N. (>)
```

9. Wählen Sie die Nummer der Gegenstelle durch Eingabe der Nummer über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

Im nachfolgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle über eine Kurzwahlnummer angewählt haben.

```
SCHNEIDER
JA (<)   N. (>/ZIEL)
```

10. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste ⊞.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)    N. (>)
```

11. Falls Sie weitere Gegenstellen anwählen möchten, wiederholen Sie die Schritte 9 und 10. Wenn Sie keine weiteren Gegenstellen anwählen möchten, drücken Sie die Taste ◑.

```
EINGABEBERICHTSDRUCK
JA (<)  N. (>/START)
```

12. Falls Sie einen Eingabebericht wünschen, drücken Sie die Taste ▦. Drücken Sie die Taste ◑ wenn kein Bericht gedruckt werden soll.

```
   EINGABEBERICHT
   DATEN DRUCKEN
```

13. Ihr Faxgerät druckt nun einen Eingabebericht. Mit Hilfe dieses Berichts können Sie Ihre Eingaben überprüfen. Nach dem Ausdruck erscheint auf dem Anzeigefeld die Meldung:

```
 SIND SIE SICHER ?
JA (START)    N. (>)
```

14. Bestätigen Sie Ihre Eingaben durch Drücken der Taste ◈. Wenn Sie die Eingabe ändern wollen, drücken Sie die Taste ◑ und wiederholen Sie Ihre Eingabe.

```
14.10.92 09:44 [FAX]
ABRUFEMPFANG > 09:27
```

15. Ihr Faxgerät ist nun programmiert. Ist die eingestellte Abrufzeit erreicht, wählt das Faxgerät die Gegenstelle automatisch an.

```
SCHNEIDER
EMPFANG  / 9.6K/P001
```

16. Das Dokument wird empfangen und ausgedruckt. Nach dem Ausdruck kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück.

```
14.10.92 09:50 [FAX]
```

Rückwärtsabrufen

In dieser Betriebsart wird jeweils nach der Übertragung eines Dokumentes auf »Empfangsabruf« umgeschaltet. Damit wird geprüft, ob bei der Gegenstelle eine Faxnachricht zum Abruf bereitliegt.

Nach der Übertragung des Dokuments schaltet das Faxgerät in die Betriebsart »Sendeabruf«, ohne vorher die Leitung zu unterbrechen. Danach wird geprüft, ob im Faxgerät der Gegenstelle eine Faxnachricht zum Abrufen bereitliegt. Ist dies der Fall, wird diese Faxnachricht abgerufen.

Die Funktion »Rückwärtsabrufen« muß zunächst freigegeben werden. Nähere Informationen zum Freigeben einer Funktion finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«. Ist diese Funktion freigegeben, schaltet das Faxgerät nach jeder Übertragung automatisch in den Modus »Rückwärtsabrufen«. Es wird das aktuell eingestellte Paßwort verwendet.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
14.10.92 11:22 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Wählen Sie die Nummer der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

Die Belegung von Zielwahltasten und Kurzwahlnummern wird weiter vorne diesem Kapitel beschrieben.

```
SENDUNG  / 9.6K/P001
```

3. Nach der Übertragung wird die Gegenstelle abgefragt. Falls ein Dokument zum Abruf bereit liegt, wird dieses empfangen.

```
EMPFANG  / 9.6K/P001
```

Ständig abrufen lassen

Wird ein Dokument in den Dokumenteneinzug gelegt, erfolgt vor dem vollständigen Einlesen eine Abfrage, ob das Dokument für einen Abruf im Speicher des Faxgerätes abgelegt werden soll.

Beachten Sie, daß die Funktion »Ständig abrufen« zuerst freigegeben werden muß. Nähere Informationen zum Freigeben einer Funktion finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung

```
   ABRUFEN LASSEN
JA (</START)  N. (>)
```

Weitere Informationen zum Programmieren des Sendeabrufs finden Sie weiter vorne.

2. Um die Betriebsart »Sendeabruf« zu aktivieren drücken Sie die Taste ⟨◇⟩. Das Faxgerät wechselt in die Betriebsart »Sendeabruf«. Ansonsten drücken Sie die Taste ◑.

   Um in den normalen Übertragungsmodus zurückzukehren, drücken Sie die Taste Ⓕ.

Ständige Abrufbereitschaft

Nach der Beendigung eines Vorganges wird der Benutzer gefragt, ob das Faxgerät in die Betriebsart »Sendeabruf« schalten soll. Diese Betriebsart wird dann eingesetzt, wenn andere Faxgeräte oft abgefragt werden.

Beachten Sie, daß die Funktion »Ständige Abrufbereitschaft« zuerst freigegeben werden muß. Nähere Informationen zum Freigeben einer Funktion finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«.

1. Nach Beendigung eines Vorgangs zeigt das Anzeigefeld die Meldung:

```
     ABRUFEN
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

2. Um die Betriebsart »Sendeabruf« zu aktivieren wählen Sie die Nummer der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer. Das Faxgerät wechselt in die Betriebsart »Sendeabruf«. Weitere Informationen zum Programmieren des Sendeabrufs finden Sie weiter vorne. Um in den normalen Übertragungsmodus zurückzukehren drücken Sie die Taste Ⓕ. Falls Sie nicht in die Betriebsart »Sendeabruf« wechseln wollen drükken Sie die Taste ◑.

Relaisrundsenden

Beachten Sie, daß die Funktion »Relaisrundsenden« zuerst freigegeben werden muß.

Es besteht die Möglichkeit, Nachrichten an ein anderes Faxgerät zu übertragen und sie von dort aus an ein oder mehrere Faxgeräte weiterzusenden. Zu diesem Zweck müssen beide Geräte mit der Funktion »Relaisrundsenden« ausgestattet sein. Durch diese Funktion wird der Speicherbedarf des sendenden Faxgerätes reduziert und je nach Anwendung können Übertragungskosten eingespart werden.

Ihr Faxgerät kann nur als Sendestation verwendet werden.

Das Faxgerät, von dem das Original gesendet wird, nennt man Sendestation. Das Faxgerät, welches die Faxnachricht weiterleitet, heißt Übertragungsstation.

Der Ablauf einer Übertragung mit Relaisrundsenden könnte folgendermaßen aussehen:

Faxgerät A überträgt eine Nachricht an Faxgerät B. Faxgerät B sendet die empfangene Faxnachricht an mehrere Empfänger weiter.

Voraussetzung für die Relaisübertragung ist, daß in der Übertragungsstation Kurzwahlnummern oder Zielwahltasten belegt wurden. Desweiteren wird diese Funktion durch ein Paßwort geschützt.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug und drükken Sie die Taste (F).

```
GESAMTE SEITENANZAHL
JA (<)        N. (>)
```

2. Drücken Sie die Taste (◑) bis folgende Meldung im Anzeigefeld erscheint:

```
   STAPELSENDUNG
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

3. Drücken Sie die Taste (▦).

```
   ABRUFEN LASSEN
JA (</START)  N.(>)
```

4. Betätigen Sie die Taste (◑) bis folgende Meldung erscheint:

```
  RELAISRUNDSENDEN
JA (<)   N. (>/ZIEL)
```

5. Drücken Sie die Taste ⊞.

```
 PASSWORT EINGEBEN
[    ]EING. 4-STELL
```

6. Geben Sie das Paßwort vierstellig ein. Bestätigen Sie die nachfolgende Sicherheitsabfrage durch Drücken der Taste ⊞.

```
RELAISRUNDS.GR.EING.
[ _  ]EINGABE 01-99
```

7. Geben Sie die Nummer der in der Übertragungsstation programmierten Gruppe ein.

```
RELAISRUNDS.GR. OK ?
[ 02  ] JA (<)N. (>)
```

8. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste ⊞.

```
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

Nähere Informationen zur Belegung von Zielwahltasten und zur Eingabe von Kurzwahlnummern finden Sie weiter oben in diesem Kapitel.

9. Wählen Sie den Empfänger über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

10. Drücken Sie die Taste ◇.

Kettenrundsendungsbericht

Falls Sie die Kurzwahlnummer 120 belegt haben besteht die Möglichkeit, einen Kettenrundsendungsbericht ausdrucken zu lassen. Dieser Bericht wird an die unter dieser Kurzwahlnummer gespeicherten Telefaxnummer gesendet. Sie können den Kettenrundsendungsbericht auch an sich selbst senden lassen, indem Sie die Kurzwahlnummer 120 mit Ihrer eigenen Telefaxnummer belegen.

Fernabfrage

Einige Funktionen Ihres Faxgerätes können von einem Telefon oder einem anderen Faxgerät (Gegengerät) aus fernbedient werden. Folgende Operationen stehen zur Verfügung:

- Übertragung von vertraulichen Faxnachrichten
- Empfang von vertraulichen Faxnachrichten
- Starten eines Sendeabrufs
- Übertragung von im Speicher befindlichen Faxnachrichten
- Deaktivierung der Funktion »Geschlossene Benutzergruppe«
- Einschalten des Speicherempfangs

Voraussetzungen für eine Fernabfrage

Voraussetzung für die Fernabfrage ist, daß das Gegengerät nach der Anwahl Ihres Faxgerätes in das Mehrfrequenzwahlverfahren umgeschaltet wird. Desweiteren muß Ihr Faxgerät auf Speicherempfang eingestellt sein. Diese Einstellung läßt sich auch mit Hilfe einer Fernabfrage durchführen.

Jeder Funktionen ist ein zweistelliger Zahlencode zugeordnet. Sollte während der Fernabfrage ein Fehler gemacht werden, kann die Eingabe durch zweimaliges Drücken der Taste 0 storniert werden. Eine Fehleingabe wird vom Faxgerät durch drei kurze Pfeiftöne quittiert.

Einschalten des Speicherempfangs

1. Wählen Sie Ihr Faxgerät von einem Gegengerät aus an.
2. Nachdem das Faxgerät durch einen Pfeifton seine Empfangsbereitschaft angezeigt hat, drücken Sie zweimal die Taste »*« auf der Tastatur des Gegengerätes. Auf dem Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint die Meldung

* FERNABFRAGE *

3. Nachdem das Faxgerät Ihre Eingabe mit einem kurzen Pfeifton bestätigt hat, geben Sie die Zahl 91 über die Tastatur des Gegengerätes ein. Drücken Sie die Taste »#«.
4. Nachdem das Faxgerät die Eingabe durch einen Pfeifton bestätigt hat, geben Sie das Fernabfragepaßwort, gefolgt von der Taste »#«, ein.

Nähere Informationen über das Fernabfragepaßwort finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

5. Nach der Bestätigung durch das Faxgerät drücken Sie die Taste *1* und danach die Taste »#«.
6. Wenn das Faxgerät einen kurzen Ton sendet, drücken Sie die Taste »*« zweimal. Ihr Faxgerät ist nun auf Speicherempfang programmiert.

Fernabfrage durchführen

Eine Fernabfrage wird wie folgt durchgeführt:

1. Wählen Sie Ihr Faxgerät von einem Gegengerät aus an.
2. Wenn Sie den Pfeifton des Faxgerätes hören, drücken Sie zweimal die Taste »*« auf der Tastatur des Gegengerätes. Auf dem Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint die Meldung

* FERNABFRAGE *

3. Nachdem das Faxgerät Ihre Eingabe mit einem kurzen Pfeifton bestätigt hat, geben Sie den gewünschten Zahlencode über die Tastatur des Gegengerätes ein. Drücken Sie die Taste »#«.
4. Nachdem das Faxgerät die Eingabe durch einen Pfeifton bestätigt hat, geben Sie den ersten Parameter, gefolgt von der Taste »#«, ein.
5. Nach der Bestätigung durch das Faxgerät geben Sie den zweiten Parameter, wiederum gefolgt von der Taste »#« ein.
6. Wenn das Faxgerät einen kurzen Ton sendet drücken Sie die Taste »*« zweimal. Ihr Faxgerät ist nun programmiert.

Übersicht über die Programmiercodes

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht über die möglichen Programmiercodes:

- Die aktuelle Eingabe wird storniert.

Zahlencode	Parameter 1	Parameter 2
00	Keine	Keine

- Eine vertrauliche Faxnachricht wird an das Gegengerät übertragen. Nach der Übertragung wird die Nachricht aus dem Speicher gelöscht. Falls die Nachricht nicht gelöscht werden soll, benutzen Sie den Zahlencode 12.

Zahlencode	Parameter 1	Parameter 2
11	Nummer Mailbox	Paßwort Mailbox

- Eine vertrauliche Faxnachricht wird an das Gegengerät übertragen. Nach der Übertragung bleibt die Nachricht im Speicher.

Zahlencode	Parameter 1	Parameter 2
12	Nummer Mailbox	Paßwort Mailbox

- Eine vertrauliche Faxnachricht wird vom Gegengerät übertragen.

Zahlencode	Parameter 1	Parameter 2
15	Nummer Mailbox	Keine

- Abrufen einer Faxnachricht von Ihrem Faxgerät an das Gegengerät.

Zahlencode	Parameter 1	Parameter 2
21	Abrufpaßwort	Keine

- Übertragung einer Faxnachricht aus dem Speicher ihres Faxgerätes an das abfragende Gerät. Nach der Übertragung wird die Nachricht aus dem Speicher gelöscht. Falls die Nachricht nicht gelöscht werden soll, benutzen Sie den Zahlencode 32.

Zahlencode	Parameter 1	Parameter 2
31	Fernabfragepaßwort	Keine

- Übertragung einer Faxnachricht aus dem Speicher ihres Faxgerätes an das abfragende Gerät. Nach der Übertragung bleibt die Nachricht im Speicher.

Zahlencode	Parameter 1	Parameter 2
32	Fernabfragepaßwort	Keine

- Deaktivierung der Funktion »Geschlossene Benutzergruppe«.

Zahlencode	Parameter 1	Parameter 2
81	Paßwort	Keine

- Ein Speicherempfang wird vorbereitet.

Zahlencode	Parameter 1	Parameter 2
91	Fernabfragepaßwort	0 = OFF, 1 = ON

Sonstige Funktionen

Zusätzlich zu den oben erläuterten Programmiermöglichkeiten verfügt Ihr Faxgerät über eine Reihe weiterer Funktionen und Einstellmöglichkeiten. Diese Funktionen und Einstellungen können Sie über die Freigabe von Funktionen erreichen. Die dazu nötige Vorgehensweise ist in »Kapitel 2: Normalbetrieb« erläutert.

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der weiterführenden Funktionen und Einstellungen. Hinter der Bezeichnung der Funktion finden Sie in Klammern die zugehörige Servicenummer.

- SENDEBERICHT (01): Mit diesem Menüpunkt bestimmen Sie, ob das Faxgerät nach jeder Übertragung einen Sendebericht drucken soll.

Dieser Punkt kann vom Anwender nicht verändert werden.

- RUNDSENDEBERICHT (02): Ihr Faxgerät druck nach jedem Rundsenden einen Rundsendebericht aus.
- AUTO. EMPFANGS ZEIT (03): Sie können die Uhrzeit eingeben, zu der das Faxgerät automatisch vom manuellen in den automatischen Empfangsmodus umschaltet.

Diese Funktion bietet sich z.B. dann an, wenn das Faxgerät tagsüber im manuellen und nachts im automatischen Empfangsmodus betrieben werden soll. Wenn Sie diese Funktion aktivieren, erscheint im Anzeigefeld des Faxgerätes die Meldung:

```
PROGR. STARTZEIT ?
[_ :  ] EINGABE 0-9
```

Geben Sie über das numerische Ziffernfeld die Zeit ein, zu der das Faxgerät vom manuellen auf den automatischen Empfangsmodus umschalten soll. Betätigen Sie danach die Taste ⊞.

- MONITOR LAUTSTÄR. (04): Beim Aufbau einer Verbindung zu einer Gegenstelle können Sie über den eingebauten Lautsprecher Übertragungssignale hören. Mit Hilfe der Funktion »Monitor Lautstärke« können Sie die Lautstärke dieser Mithörfunktion einstellen. Mögliche Werts sind »Laut«, »Leise« und »Aus«.
- ABSENDERDATEN (05): Wenn Sie eine Faxnachricht übertragen, wird beim Ausdruck der Seite in der Gegenstelle die Senderkennung Ihres Faxgerätes am oberen Blattrand ausgedruckt. Sie können bestimmen, ob diese Senderkennung innerhalb oder außerhalb des Originaldokuments ausgedruckt werden soll. Falls Sie sich für den Ausdruck außerhalb des Originaldokuments entscheiden, wird der Ausdruck in der Gegenstelle etwas länger.
- GESCHL.BEN.GRUPPE (06): Ihr Faxgerät kann so eingestellt werden, daß Faxnachrichten nur an die in den Zielwahltasten und Kurzwahlnummern gespeicherten Gegenstellen gesendet, bzw. von diesen empfangen werden können. Wählen Sie die Einstellung EMPF., können Sie Faxnachrichten an beliebige Gegenstellen senden, allerdings nur von den Gegenstellen empfangen, die auf Zielwahltasten oder Kurzwahlnummern gespeichert sind. Beim Wert S/E kann nur an die oben genannten Gegenstellen gesendet, bzw. von diesen empfangen werden. Beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die Servicenummer 61.
- AUFLÖS./KONTRAST (07): Mit Hilfe dieses Punktes können Sie die Grundeinstellung für die Auflösung und den Kontrast einstellen. Nähere Hinweise zur dieser Einstellung finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«.
- SENDEDOK. STEMPELN (08): Über diesen Punkt wird die Funktion »Sendedokument stempeln« freigegeben.

- SEITENWIEDERHOL. (10): Wenn Sie eine Faxnachricht aus dem Speicher senden und bei dieser Übertragung ein Fehler auftritt, wird die gesamte Nachricht bei aktivierter Seitenwiederholung nochmals übertragen. Diese Funktion sollte bei häufigem Speichersenden aktiviert werden, da das Faxgerät beim Speichersenden meist unbeaufsichtigt ist und ein Übertragungsfehler dann erst später bemerkt wird.
- STATUSBERICHT (11): Wenn diese Funktion eingeschaltet ist, wird nach 50 Übertragungen ein Statusbericht ausgedruckt.
- SP./STAP. WECHSEL (12): Mit diesem Punkt bestimmen Sie die Grundeinstellung für den Übertragungsmodus. Die möglichen Einstellungen sind SPEICHER und STAPEL.
- EINGABEBERICHT (13): Mit Hilfe des Eingabeberichts können Sie vor einer Übertragung überprüfen, ob Sie die richtigen Gegenstellen ausgewählt haben.
- KEINE VERKLEIN. (14): Mit Hilfe dieser Funktion können Sie bestimmen, ob übergroße Vorlagen automatisch verkleinert werden sollen.
- RUFBEANTWORTUNG (15): Dieser Punkt bestimmt, nach wieviel Klingelzeichen das Faxgerät reagieren soll.
- DATUM/UHRZ.DRUCK. (19): Nach der Freigabe dieser Funktion wird auf jeder empfangenen Faxnachricht das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit ausgedruckt.
- RÜCKWÄRTS ABRUFEN (20): Mit Hilfe dieses Punktes kann die Funktion »Rückwärts abrufen« gesperrt oder freigegeben werden.
- STÄN.ABRUF.LASSEN (21): Die Funktion »Ständig abrufen lassen« kann gesperrt oder freigegeben werden.
- STÄNDIG ABRUFEN (22): Die Funktion »Ständig abrufen« wird über diesen Punkt gesperrt oder freigegeben.
- STÄN. ABRUF.PASSW (23): An dieser Stelle kann die Funktion »Ständig abrufen« durch ein Paßwort geschützt werden.
- PAPIERLOSER EMPF. (24): Über diese Funktion können Sie festlegen, ob Ihr Faxgerät bei fehlendem Papier in den Speicher empfangen soll.
- DECKBLATT (27): Über diesen Punkt wird die Funktion »Deckblatt« freigegeben. Nähere Informationen zum Deckblatt finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«.

- RELAISRUNDSENDEN (30): Die Funktion »Relaisrundsenden« kann gesperrt oder freigegeben werden.
- STANDLEITUNG (37): Wenn Sie zwei Faxgeräte über eine Standleitung direkt miteinander verbinden möchten, müssen Sie die Funktion »Standleitung« über diesen Punkt aktivieren.
- MTJ/TMJ/JMT (38): An dieser Stelle können Sie die Darstellungsart des Datums festlegen.
- ÜBERLANGE VORLAGE (39): Wenn überlange Vorlagen übertragen werden sollen, muß dieser Punkt vorher freigegeben werden. In diesem Fall erscheint nach jedem Einlegen eines Dokumentes die Meldung:

  ```
  ÜBERLANGE VORLAGE
  JA (<)       N. (>)
  ```

  Wenn das eingelegte Dokument Überlänge hat drücken Sie die Taste ▦, ansonsten ◑.
- MFV/IWV (43): Dieser Punkt ermöglicht die Umschaltung zwischen Impuls- (IWV) und Tonwahlverfahren (MFV). In Deutschland wird das Tonwahlverfahren (MFV) verwendet.
- ABTEILUNGSKENNUNG (44): Die Möglichkeit der Eingabe einer Abteilungskennung kann mit diesem Punkt freigegeben werden.
- FERNDIAGNOSE (47): Falls an Ihrem Faxgerät eine Ferndiagnose durchgeführt werden soll, müssen Sie diese Funktion zuerst freigeben.
- FERNABFRAGE P.W.? (52): Die Fernabfrage kann durch ein vierstelliges Paßwort geschützt werden.
- NEBENANSCHLUSS (53): Wenn Ihr Faxgerät an eine Nebenstellenanlage angeschlossen werden soll, muß dieser Punkt freigegeben werden.
- AMTSKENNZIFFER (54): Falls das Faxgerät an einer Nebenstellenanlage angeschlossen ist und die Amtsholung über eine Kennziffer erfolgt, muß diese Kennziffer an dieser Stelle eingegeben werden.
- SPRACHE AUSWÄHLEN (60): Über diesen Punkt legen Sie fest, ob die Meldungen im Anzeigefeld in deutscher oder in englischer Sprache ausgegeben werden sollen.

- GESCHL.BEN.GRUPPE (61): Falls die Funktion »Geschlossene Benutzergruppe (06)« aktiviert ist, kann diese mit Hilfe eines vierstelligen Paßworts umgangen werden.
- EMPFANG VERKL. (62): Dieser Punkt bestimmt den Grad der Verkleinerung empfangener Faxnachrichten.
- EMPFANG SPLITTEN (63): Nach Aktivierung dieses Punktes werden empfangene, überlange Dokumente auf mehrere Seiten verteilt.
- KOPIE VERKLEINERN (64): Dieser Punkt bestimmt den Grad der Verkleinerung von Kopien.
- KOPIE SPLITTEN (65): Nach Freigabe dieses Punktes werden überlange Dokumente beim Kopiervorgang auf mehrere Seiten verteilt.
- DRUCK WIEDERHOLEN (67): Sollte beim Ausdruck ein Papierstau auftreten, wird bei Freigabe dieses Punktes der Druckvorgang nach Behebung des Papierstaus wiederholt.
- POWER SAVE MODE (68): Bei Aktivierung des »Power save mode« wird die Stomaufnahmen im Stand-by-Betrieb auf ein Minimum reduziert. Erst beim Empfang oder beim Einlegen einer Vorlage schaltet sich die Heizung des Faxgerätes ein.
- DUAL ACCESS (69): Nach Freigabe der Funktion »Dual access« ist Ihr Faxgerät in der Lage, während eines Speicherempfangs oder einer Speichersendung ein Dokument in den Speicher einzulesen. Der Einlesevorgang ist auch beim Ausdruck einer Faxnachricht aus dem Speicher möglich.

Kapitel 5: Wartung und Reinigung

Ihr Faxgerät wurde so konstruiert, daß Wartung und Reinigung auf ein Minimum verringert werden konnten. In der Hauptsache beschränken sich diese auf den Austausch der Verbrauchsmaterialien. Sie können den Austausch mit wenigen Handgriffen einfach und sauber selbst ausführen.

Falls Sie das Gehäuse Ihres Faxgerätes reinigen müssen, benutzen Sie dazu ein trockenes, flusenfreies Tuch.

Während des Druckbetriebs wird die Fixiereinheit in der Nähe der Bildtrommel heiß. Vor allem bei hochgeklappter Bildtrommeleinheit können Sie dieser Einheit sehr nahe kommen. Beachten Sie dies beim Reinigen des unteren Ladungsdrahtes.

Verbrauchsmaterialien

Ihr Faxgerät ist für eine Lebensdauer von 300.000 Blatt oder 5 Jahre entwickelt worden. Zwei Komponenten müssen je nach Auslastung ausgetauscht bzw. ersetzt werden.

Toner

Der in der Kopierertechnik bekannte Toner ist ein schwarzes, feinkörniges Pulver, das als »Druckerschwärze« dient. Um einen einwandfreien Druckbetrieb sicherzustellen, empfehlen wir ausschließlich den Original-Toner des Herstellers. Sie haben keinerlei Gewährleistung, wenn Sie Toner von anderen Herstellern verwenden.

Die Tonerkassette leert sich je nach Schwärzungsgrad der bedruckten Seiten; bei einem durchschnittlichen Schwärzungsgrad von 5% reicht eine Kassette für etwa 2500 Blatt. Diese Zahl verringert sich bei höherem Schwärzungsgrad entsprechend. Der überschüssige Toner auf der Bildtrommel wird abgestreift und dem Tonervorrat wieder zugeführt. So wird die vorhandene Tonermenge bestens genutzt. Der damit verbundene Wegfall eines Toneraufangbehälters bedeutet für Sie eine einfachere Handhabung Ihres Faxgerätes.

Der Inhalt der Tonerkassette verteilt sich beim ersten Einsatz des Gerätes auch innerhalb der Tonerrückführung. Aus diesem Grund wird das Ersetzen der Tonerkassette beim ersten Mal früher erforderlich sein.

Bildtrommel

Die Bildtrommel wird zwar nicht aufgebraucht, unterliegt aber Verschleiß und Ermüdung.

Die Ermüdung der Bildtrommel durch die ständige Be- und Entladung und Belichtung ist abhängig vom Verhältnis schwarzer zu weißer Fläche auf dem Blatt (Schwärzungsgrad). Üblicherweise wird die Lebensdauer einer Trommel für einen Schwärzungsgrad von 5% angegeben. Dies entspricht etwa einer halbvoll gedruckten Textseite in Normalschrift. Für die Bildtrommeleinheit Ihres Faxgerätes errechnet sich nach diesem Verfahren eine Lebensdauer von etwa 7.500 bis 15.000 Seiten. Nähere Angaben zu diesem Wert entnehmen Sie den technischen Spezifikationen im Anhang A. Nach Ablauf der Lebensdauer der Bildtrommeleinheit ist mit einer sichtbaren Abnahme der Druckqualität zu rechnen.

Um eine gleichbleibende Qualität zu gewährleisten, sollte nach etwa 7.500 bis 15.000 Seiten ein Trommelwechsel erfolgen. Sie sollten die Bildtrommeleinheit durch eine neue ersetzen, um eine gleichbleibend hohe Qualität Ihrer Ausdrucke zu erhalten.

Die Tonerkassette

Ein Sensor im Druckwerk reagiert, wenn der Toner aufgebraucht ist. Auf der LCD-Anzeige erscheint die Meldung **TONERVORRAT PRÜFEN**. Diese Statusmeldung kann beim Einschalten des Faxgerätes oder während des Betriebs auftreten.

Tonerkassette tauschen

Die Tonerkassette ist dann so bald wie möglich auszuwechseln. Der Inhalt einer Tonerkassette reicht für etwa 2.500 Seiten bei einem Schwärzungsgrad von 5%.

Zeitgleich mit dem Austausch der Tonerkassette sollten Sie ...

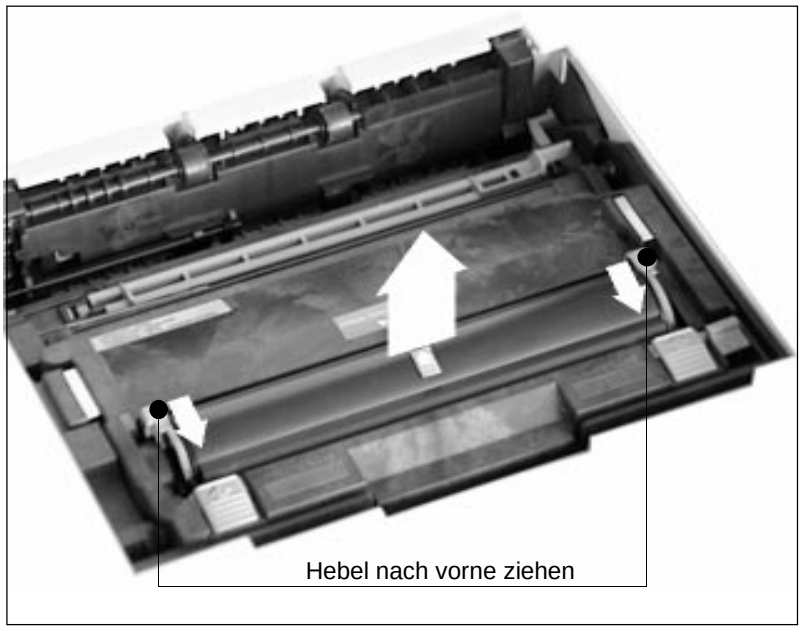
- den oberen Ladungsdraht,
- den unteren Ladungsdraht,
- die LED-Zeile reinigen und
- den Reinigungsfilz für die Heizungseinheit auswechseln.

Alle erforderlichen Schritte werden nachfolgend beschrieben. Die Beschreibung ist so abgefaßt, daß die Maßnahmen auch einzeln durchgeführt werden können. Führen Sie jedoch alle Schritte aus, die mit dem Austausch der Tonerkassette verbunden sind (oberen Ladungsdraht reinigen, unteren Ladungsdraht reinigen usw.), können Sie selbstverständlich das jeweilige Schließen und Öffnen des Gehäusedeckels ignorieren.

Gehen Sie sorgfältig mit der Tonerkassette um. Verschütteter Toner läßt sich nur schwer von der Kleidung entfernen. (Sie sollten hierzu nur kaltes Wasser verwenden, bei heißem Wasser könnte der Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.)

1. Stellen Sie sicher, daß das Faxgerät ausgeschaltet ist. Öffnen Sie den Gehäusedeckel durch Drücken der Gehäusedeckelfreigabetaste. Stellen Sie sicher, daß die Abdeckung der LED-Einheit geschlossen ist.

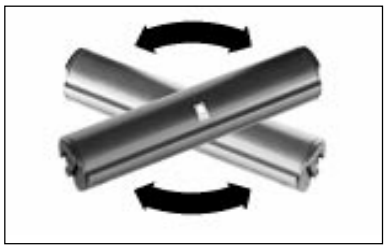
2. Ziehen Sie die beiden blauen Kunststoffhebel auf beiden Seiten der Tonerkassette gleichzeitig nach vorne. Die Kassette wird entriegelt.



3. Heben Sie die alte Kassette heraus und legen Sie diese in die Kunststofftüte, die der neuen Tonerkassette beiliegt. Die leere Tonerkassette sollten Sie Ihrem Lieferanten zurückgeben; sie wird einem Recyclingverfahren zugeführt.

4. Packen Sie die neue Tonerkassette aus. Zwei blaue Kunststoffklammern an den Seiten blockieren die Kassette gegen versehentliches Öffnen, ein Siegel (Klebefolie) auf der Unterseite verhindert ein Herausrinnen von Tonerpulver. Nehmen Sie zunächst die beiden Klammern ab; sie werden nicht mehr benötigt. Halten Sie die Kassette waagerecht mit dem Siegel nach oben. Schütteln Sie zunächst die Kassette, wie in der Abbildung gezeigt, um das Tonerpulver zu lockern und zu verteilen.

5. Achten Sie darauf, daß die Klebefolie nach oben zeigt und ziehen Sie die Folie vollständig ab. Drehen Sie nun die Tonerkassette vorsichtig herum, so daß die Öffnung nach unten zeigt.

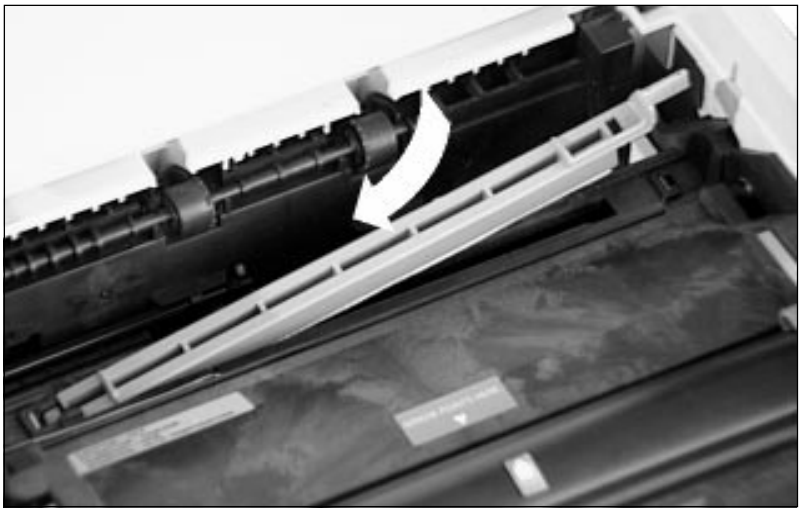


6. Halten Sie die Tonerkassette waagerecht über die Kassettenmulde der Bildtrommeleinheit. Richten Sie die Aussparungen an den beiden Enden der Tonerkassette mit den blauen Führungsschienen auf der rechten und linken Seite der Bildtrommeleinheit im Faxgerät aus. Der kleine Pfeil in der Mitte der Tonerkassette zeigt dann zum Pfeil auf der LED-Einheit. Setzen Sie jetzt die Kassette vorsichtig in die Mulde der Bildtrommeleinheit ein.

7. Schieben Sie nun mit etwas Druck die blauen Hebel an beiden Enden der Tonerkassette gleichzeitig nach hinten (zur Rückseite des Druckwerkes hin), bis sie einrasten. Hierdurch wird die Tonerkassette verriegelt und der Schlitz auf der Unterseite der Kassette geöffnet.

Hebel sind nach hinten geschoben

8. Ersetzen Sie den Reinigungsfilz, der sich hinter der LED- Einheit befindet. Drücken Sie den Reinigungsfilz an der rechten Seite nach links und heben Sie ihn heraus. Setzen Sie den neuen Filz entsprechend mit der linken Seite zuerst ein.

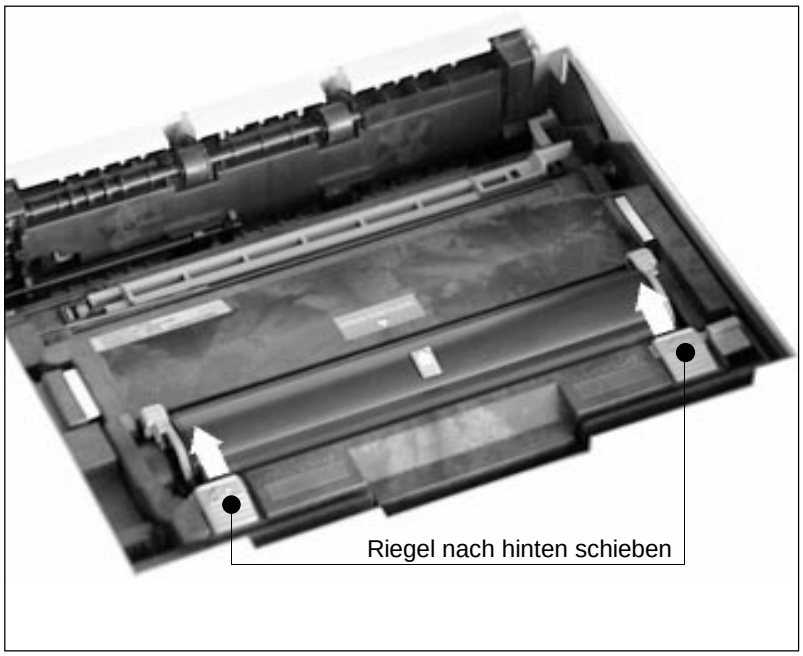


9. Schließen Sie nun die Abdeckung des Faxgerätes.

Oberen Ladungsdraht reinigen

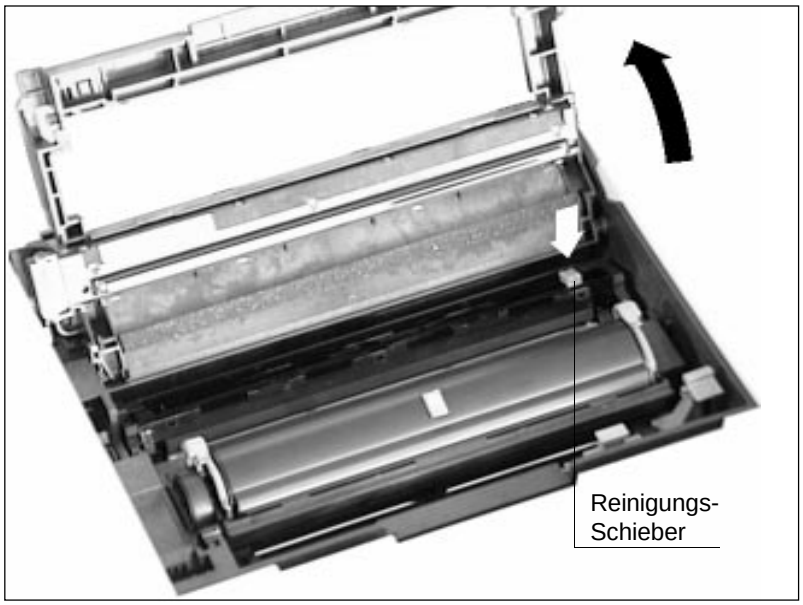
Der obere Ladungsdraht (charge wire) lädt die Bildtrommel auf, um sie für die spätere Aufnahme des Tonerpulvers vorzubereiten. Die Reinigung des oberen Ladungsdrahtes sollte beim Austausch der Tonerkassette wie folgt vorgenommen werden.

1. Schalten Sie den Faxgerät aus (OFF) und öffnen Sie den Gehäusedeckel. An der Vorderseite der Öffnung sehen Sie zwei größere blaue Riegel, in welche die LED-Einheit eingerastet ist. Schieben Sie die beiden Riegel nach hinten (in Pfeilrichtung), die LED-Einheit wird entriegelt.



2. Klappen Sie die LED-Einheit hoch. Die Bildtrommeleinheit und der Reinigungs-Schieber für den oberen Ladungsdraht werden nun sichtbar.

Um den oberen Ladungsdraht zu reinigen, brauchen Sie die Bildtrommeleinheit nicht aus dem Gerät herauszunehmen.



Wird der Reinigungsschieber nicht an die rechte Ausgangsposition zurückgeschoben, erscheint auf dem Ausdruck ein vertikaler schwarzer Streifen.

3. Ziehen Sie jetzt vorsichtig den blauen, an der Bildtrommeleinheit angebrachten Reinigungsschieber mehrmals über den Draht zur linken Seite und zurück und bringen Sie den Schieber wieder in die Ausgangslage.

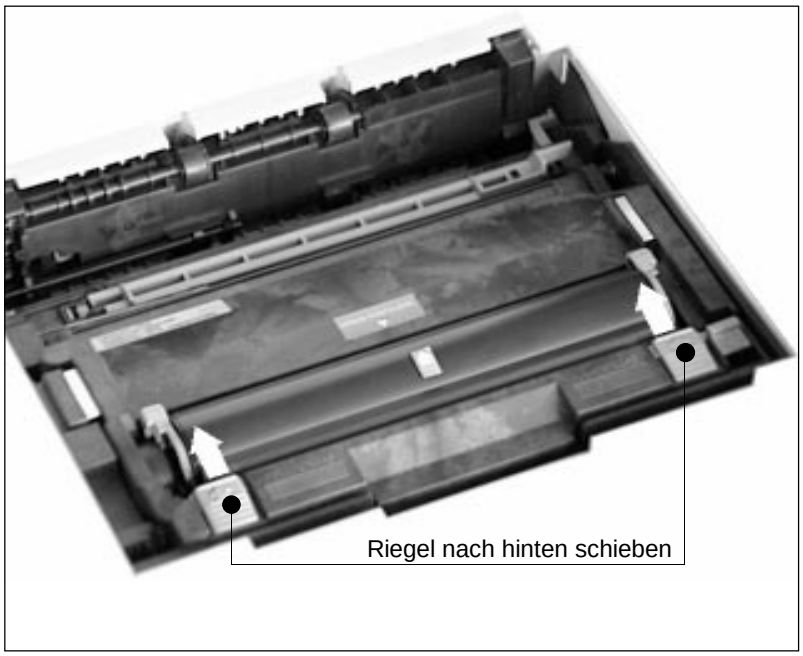
4. Klappen Sie nun die LED-Einheit herunter. Sie muß soweit heruntergedrückt werden, bis sie an beiden Seiten hörbar einrastet. Schließen Sie nun den Gehäusedeckel.

Unteren Ladungsdraht reinigen

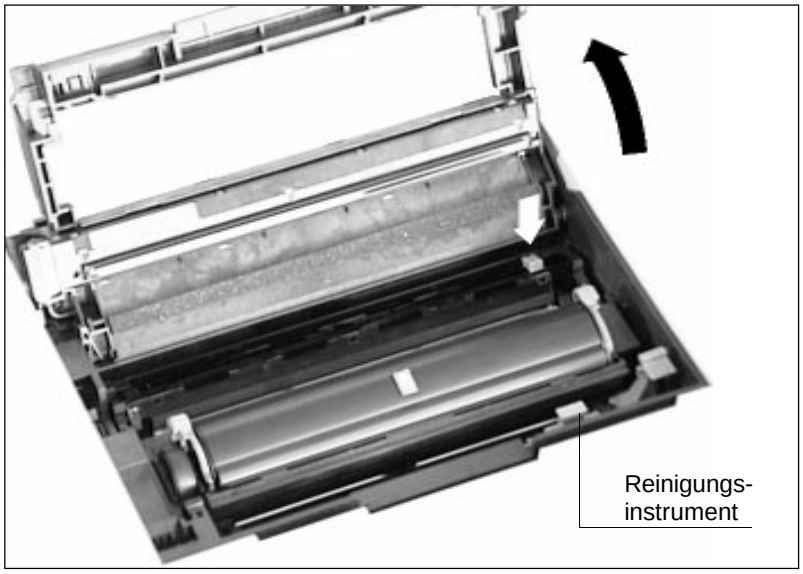
Der untere Ladungsdraht (transfer charge wire) sitzt unterhalb des Papiertransportweges. Mit Hilfe der LED-Zeile wird das Abbild der Faxseite auf die Bildtrommel übertragen, welche an den entsprechenden Stellen Tonerpulver aufgenommen hat. Um das Tonerpulver auf das Papier übertragen zu können, wird dieses mit Hilfe des unteren Ladungsdrahtes vorgeladen. Nach der Übertragung des Toners erfolgt die Fixierung durch eine Kombination aus Hitze und Druck in der Heizungseinheit.

Der untere Ladungsdraht sollte beim Austausch der Tonerkassette gereinigt werden.

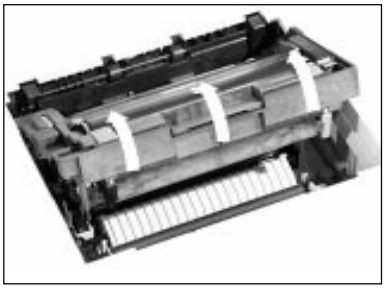
1. Schalten Sie den Faxgerät aus (OFF) und öffnen Sie den Gehäusedeckel. An der Vorderseite der Öffnung sehen Sie zwei größere blaue Riegel, in welche die LED-Einheit eingerastet ist. Schieben Sie die beiden Riegel nach hinten (in Pfeilrichtung), die LED-Einheit wird entriegelt.

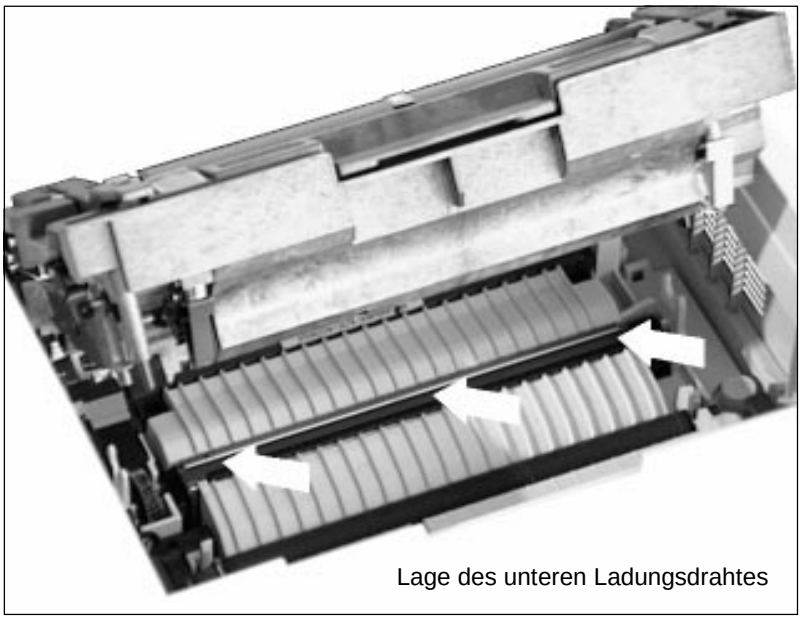


2. Klappen Sie die LED-Einheit nach oben. Vorne rechts im Gerät finden Sie ein blaues Reinigungsinstrument. Nehmen Sie das Instrument aus der Halterung. Klappen Sie die LED-Einheit herunter, sie rastet ein.



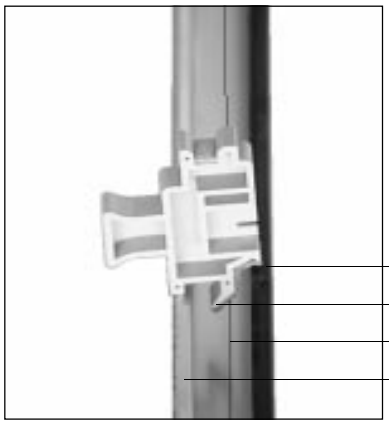
3. Schieben Sie nun den kleineren, blauen Verriegelungshebel nach hinten, der vorne rechts an der LED-Einheit angebracht ist. Die Bildtrommeleinheit springt aus der Verriegelung und läßt sich etwa 45 Grad hochklappen.





Lage des unteren Ladungsdrahtes

4. Der untere Ladungsdraht ist am Boden des Gerätes zu sehen. Setzen Sie das Reinigungswerkzeug wie abgebildet auf und ziehen Sie es ohne großen Druck mehrmals hin und her, um den Draht zu reinigen.



Setzen Sie das Reinigungsinstrument so auf, daß der Filz den Draht berührt. Vorne und hinten sitzt das Instrument auf den Führungsschienen.

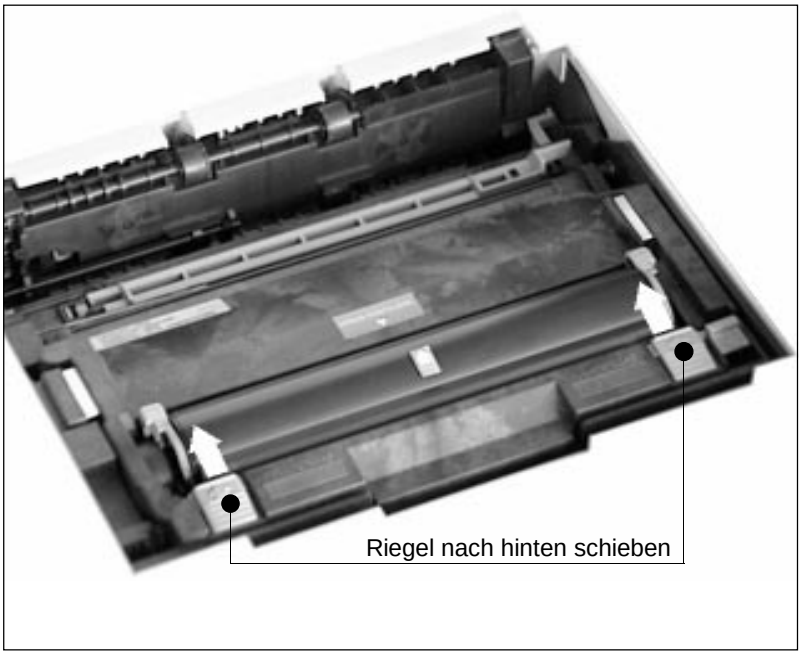
5. Drücken Sie die Bildtrommeleinheit so weit nach unten, bis die Verriegelung an der rechten Seite einrastet. Öffnen Sie nun die LED-Einheit (die beiden größeren blauen Riegel), um das Instrument wieder an seinen Platz zu setzen. Schließen Sie die LED-Einheit und den Gehäusedeckel.

LED-Zeile reinigen

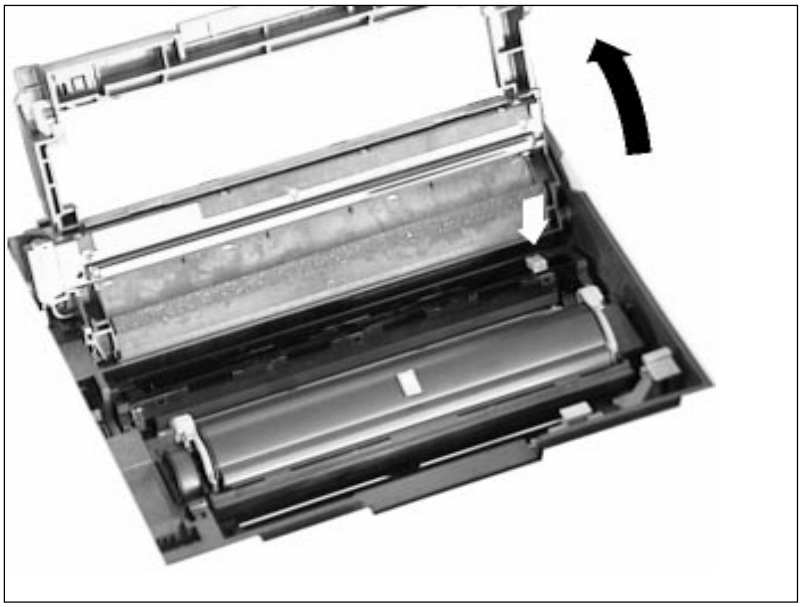
Die LED-Zeile belichtet auf der Bildtrommel punktweise die Stellen, an denen Toner aufgenommen werden soll.

Die Reinigung der LED-Zeile sollte beim Austausch der Tonerkassette vorgenommen werden.

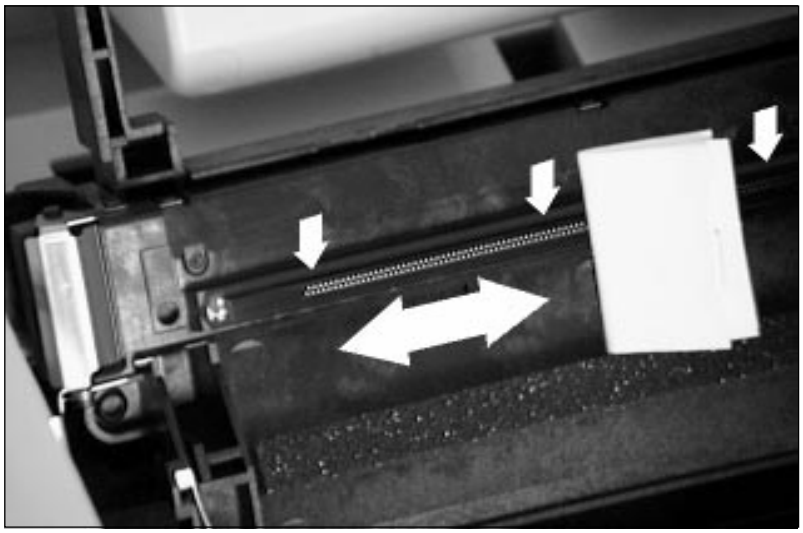
1. Schalten Sie das Faxgerät aus, und öffnen Sie den Gehäusedeckel. An der Vorderseite der Öffnung sehen Sie zwei blaue Riegel, in welche die LED-Einheit eingerastet ist. Schieben Sie die beiden Riegel nach hinten (in Pfeilrichtung), die LED-Einheit wird entriegelt.



2. Die LED-Zeile befindet sich im unteren Teil der Einheit. Öffnen Sie die Abdeckung der LED-Einheit und klappen Sie diese ganz hoch.



3. Der neuen Tonerkassette ist ein Reinigungstuch beigepackt. Wischen Sie nun mit diesem Tuch mehrmals leicht über die LED-Zeile.



4. Klappen Sie die LED-Einheit herunter. Sie muß soweit heruntergedrückt werden, bis sie an beiden Seiten hörbar einrastet. Schließen Sie den Gehäusedeckel.

Die Bildtrommeleinheit

Die Bildtrommel sollte beim Abnehmen der Lesbarkeit bzw. bei sichtbarem Nachlassen der Qualität der Faxdokumente ausgetauscht werden.

Die Bildtrommeleinheit enthält die lichtempfindliche Bildtrommel des Druckwerkes. Hierbei handelt es sich um eine empfindliche, mit einem organischem Halbleiter beschichtete Walze. Auf diese Walze wird über die LED-Zeile ein Abbild der späteren Druckseite übertragen. Die belichteten Stellen nehmen das Tonerpulver auf, welches danach auf das Papier übertragen und dort fixiert wird.

Die Bildtrommel selbst kann nicht gesäubert werden. Beachten Sie auch die Hinweise in »Kapitel 6: Hilfe bei Betriebsstörungen und Fehlermeldungen«.

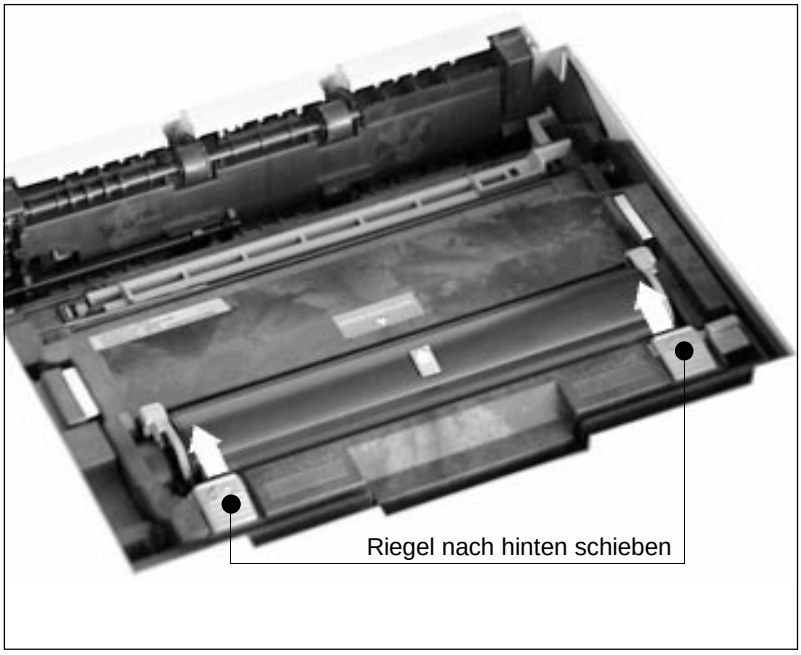
Es wurden zwar alle Anstrengungen unternommen, die Bildtrommel gegen Beschädigung zu schützen, dennoch ist es unerläßlich, mit diesem Teil äußerst vorsichtig umzugehen, damit die Funktionsfähigkeit der Oberfläche gewährleistet bleibt.

- Berühren Sie niemals die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern und Beschädigungen jeder Art.
- Wegen der Lichtempfindlichkeit sollten Sie die Bildtrommeleinheit höchstens fünf Minuten dem Tageslicht aussetzen und deshalb erst kurz vor dem Einsetzen in den Drucker auspacken.

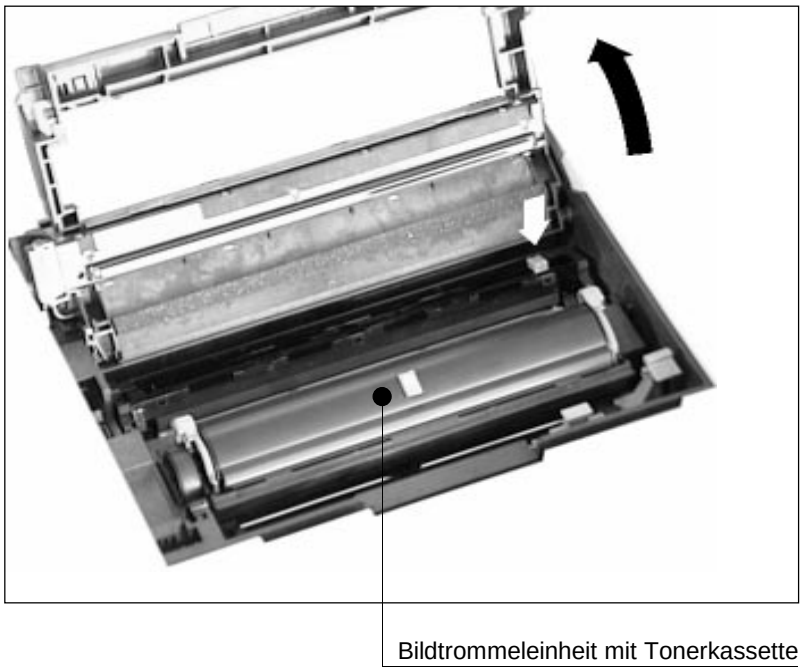
Bildtrommeleinheit austauschen

Gehen Sie beim Austausch der Bildtrommeleinheit wie folgt vor:

1. Schalten Sie den Faxgerät aus (OFF), und öffnen Sie den Gehäusedeckel. An der Vorderseite der Öffnung sehen Sie rechts und links zwei größere blaue Riegel, in welche die LED-Einheit eingerastet ist. Schieben Sie die beiden Riegel nach hinten (in Pfeilrichtung), die LED-Einheit wird entriegelt.

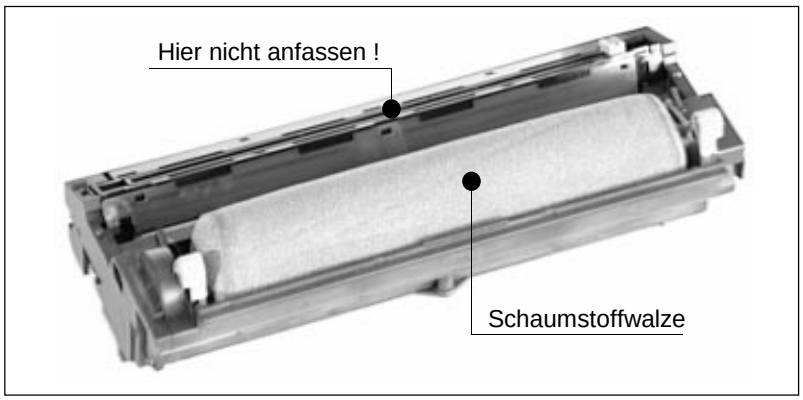


2. Klappen Sie die LED-Einheit nach oben.

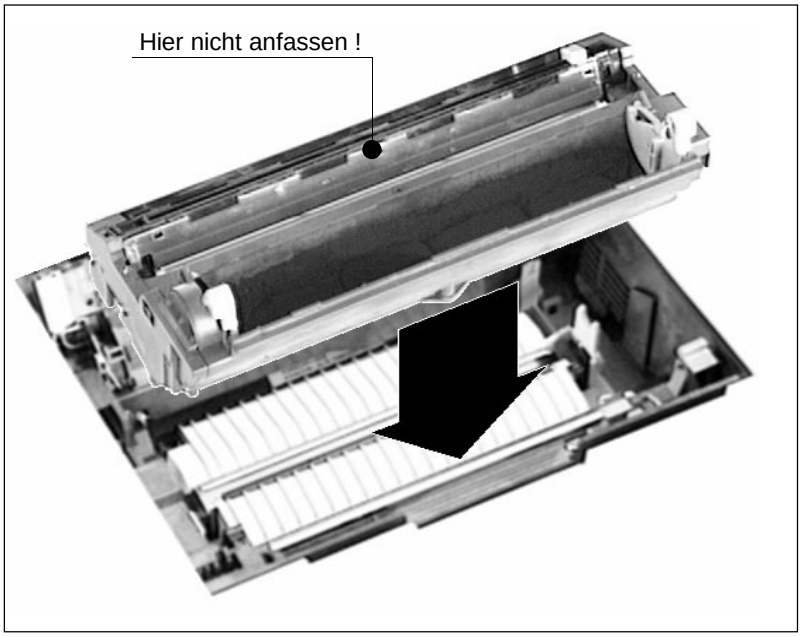


3. Fassen Sie die Bildtrommeleinheit an der Tonerkassette an und heben Sie die Einheit mit der Tonerkassette aus dem Faxgerät heraus. Legen Sie die alte Bildtrommeleinheit zunächst zur Seite. Packen Sie die neue Bildtrommeleinheit aus und entfernen Sie das eingelegte weiße Schutzpapier. Entfernen Sie die Schaumstoffwalze. Bewahren Sie diese Walze für einen eventuellen Transport auf. Halten Sie die neue Einheit parallel zur LED-Einheit. **Berühren Sie in keinem Fall die Oberfläche der grünen Bildtrommel.**

Es ist möglich, daß der Bildtrommeleinheit ein Ozonfilter beiliegt. Dieser Filter ist für LED-Drucker vorgesehen, für Ihr Faxgerät wird er nicht benötigt.



4. Fassen Sie die neue Bildtrommeleinheit mittig an der Stelle an, wo später die Tonerkassette eingesetzt wird. Wurde sie richtig eingesetzt, liegt die Bildtrommeleinheit fest und gerade in der vorgesehenen Öffnung. Falls sie sich beim ersten Mal nicht problemlos einsetzen läßt, nehmen Sie die Bildtrommeleinheit noch einmal heraus und setzen sie erneut ein.



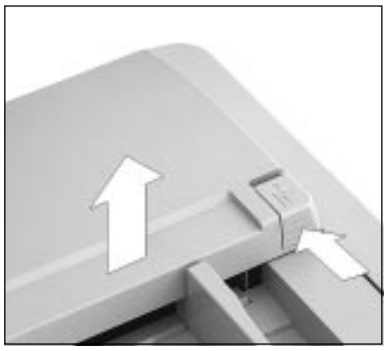
5. Klappen Sie die Abdeckung der LED-Einheit herunter. Sie muß soweit behutsam heruntergedrückt werden, bis sie an beiden Seiten hörbar einrastet. Setzen Sie eine neue Tonerkassette ein und schließen Sie nun den Gehäusedeckel.

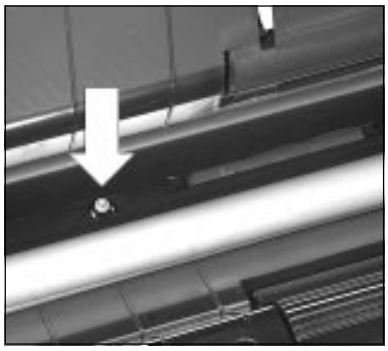
6. Verpacken Sie die alte Bildtrommel und geben Sie diese Ihrem Lieferanten zurück. Die Bildtrommel wird einem Recyclingverfahren zugeführt.

Nachfüllen der Stempelfarbe

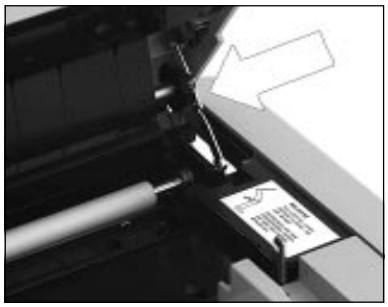
Wenn der Druck des Ausgangsstempelsschwächer wird, müssen Sie Stempelfarbe nachfüllen. Da es einige Zeit dauert, bis daß die nachgefüllte Farbe in das »Stempelkissen« eingezogen ist, sollten Sie die Stempelfarbe abends, wenn das Gerät nicht mehr gebraucht wird, nachfüllen.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus.
2. Öffnen Sie den Dokumenteneinzug indem Sie die Dokumentfreigabetaste an der rechten Seite des Dokumenteneinzugs betätigen und diesen vorsichtig nach oben anheben.





3. Der rote Stempel befindet sich an der linken Seite des Dokumenteneinzugs. Füllen Sie nur einen Tropfen Farbe nach.
4. Schließen Sie den Dokumenteneinzug, nachdem Sie die Verriegelung unter der Dokumentfreigabetaste lösen.
5. Schalten Sie das Gerät wieder ein.



Kapitel 6: Hilfe bei Betriebs-störungen und Fehlermeldungen

Die meisten der auftretenden Betriebsstörungen lassen sich leicht beheben. Bevor Sie den Kundendienst rufen, sollten Sie erst anhand der untenstehenden Fehlertabellen vorgehen. Kleine Störungen können Sie in der Regel leicht und schnell selbst beheben.

Außer den Fehlertabellen finden Sie in diesem Kapitel die Meldungen des Anzeigefeldes und deren Bedeutung. Da die Meldungen der Anzeige auch im Stichwortverzeichnis im Anhang aufgeführt sind, können Sie von dort aus schnell auf die zugehörigen Seiten zugreifen. Weiterhin ist die Behebung von Papierstau beschrieben. Schließlich wird genau erläutert, wie das Faxgerät für einen eventuellen Transport verpackt werden muß, damit es keinen Schaden nimmt oder verursacht.

Meldungen des Anzeigefeldes

Zustandsmeldungen

Nachfolgend erhalten Sie eine Übersicht über die Meldungen, die bei der täglichen Arbeit im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheinen können.

Die Meldung **BITTE WARTEN** besagt, daß sich das Faxgerät in der Aufwärmphase befindet. Wenn Sie das Gerät einschalten, muß die Heizung in der Fixiereinheit erhitzt werden, damit bei einem Ausdruck einer Faxnachricht der Toner auf dem Blatt fixiert werden kann. Die Meldung **BITTE WARTEN** erlischt nach wenigen Sekunden von selbst.

```
BITTE WARTEN
```

GEHÄUSEKLAPPE OFFEN meldet, daß der Gerätedeckel nicht vorschriftsmäßig geschlossen ist. Drücken Sie den Deckel soweit nach unten, bis er einrastet. Wenn der Deckel einrastet und die Meldung im Anzeigefeld weiter erscheint, prüfen Sie die LED-Einheit auf festen Sitz und stellen Sie sicher, daß die Abdeckung an beiden Seiten eingerastet ist.

```
05.11.92 10:49 [FAX]
GEHÄUSEKLAPPE OFFEN
```

Schließen Sie dann den Deckel des Faxgerätes. Die Meldung **GEHÄUSEKLAPPE OFFEN** verschwindet.

Die Vorgehensweise zum Wechsel der Tonerkassette finden Sie in »Kapitel 5: Wartung und Reinigung«.

Ein Sensor im Faxgerät reagiert, wenn der Toner aufgebraucht ist. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung **TONERVORRAT PRÜFEN**. Diese Statusmeldung kann beim Einschalten des Druckers oder während des Betriebs auftauchen.

```
TONERMANGEL [FAX]
TONERVORRAT PRÜFEN
```

Wenn die Meldung **KEIN PAPIER** im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint, ist der Vorrat der Papierkassette erschöpft. Ziehen Sie die Papierkassette aus dem Gerät und legen Sie geeignetes Papier nach. Nähere Informationen über das Nachfüllen finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«.

```
KEIN PAPIER[FAX]
PAPIER NACHLEGEN
```

Die Meldung **PAPIERSTAU** weist auf einen Papierstau hin, der beim Einzug oder beim Transport des Papiers durch das Faxgerät auftreten kann. Hinweise zur Behebung eines Papierstaus finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

```
PAPIERSTAU[FAX]
PAPIER NACHLEGEN
```

Fehlermeldungen

Folgende Fehlermeldungen sollten im Normalbetrieb nicht auftauchen. Der Vollständigkeit halber sind sie aufgeführt.

```
DRUCKER ALARM 1[FAX]    DRUCKER ALARM 2[FAX]
 PRÜFEN UND "STOP"       PRÜFEN UND "STOP"

DRUCKER ALARM 3[FAX]    DRUCKER ALARM 4[FAX]
 PRÜFEN UND "STOP"       PRÜFEN UND "STOP"
```

Falls eine der oben aufgeführten Meldungen auf dem Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint, schalten Sie das Gerät aus. Sollte die Meldung beim erneuten Einschalten wieder auftreten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

Fehlertabellen

Die Tabellen enthalten sowohl das Fehlerbild als auch mögliche Abhilfe. Die Tabelle ist aufgeteilt in die Gruppen Allgemeines, Übertragung, Druckbild und Papierverarbeitung. Stellen Sie fest, in welchem Bereich die Störung vorliegt und beachten Sie die beschriebenen Hinweise.

Allgemeines

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Es erscheint keine Anzeige im Anzeigefeld.	Das Faxgerät ist nicht eingeschaltet.	Schalten Sie das Faxgerät ein.
	Das Netzkabel ist nicht eingesteckt.	Stecken Sie das Netzkabel richtig ein.
Das Faxgerät kopiert nicht.	Der Papiervorrat ist erschöpft.	Legen Sie geeignetes Papier nach.
Die Kopien sind unsauber. Empfangene Faxnachrichten werden sauber ausgedruckt.	Die Einleseeinheit (Scanner) ist verschmutzt.	Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

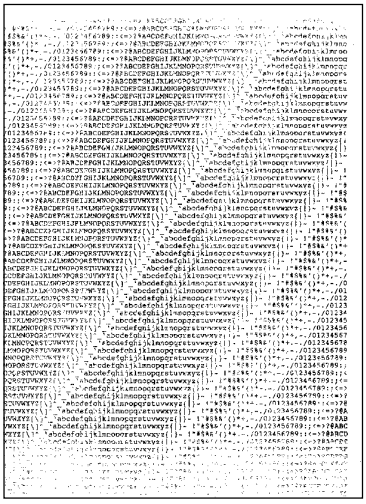
Übertragung

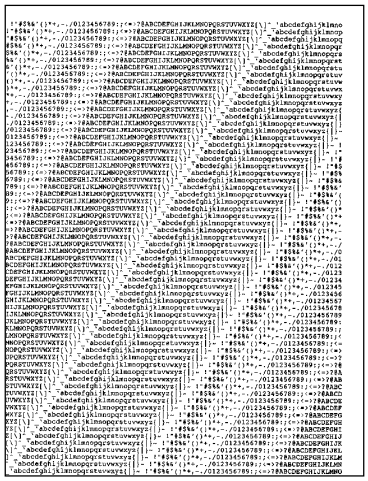
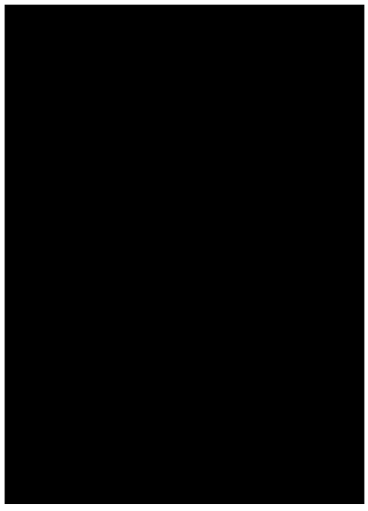
Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Es findet kein automatischer Empfang statt.	Das Gerät ist nicht auf automatischen Empfang eingestellt.	Schalten Sie das Faxgerät auf automatischen Empfang.
	Das Faxgerät ist nicht richtig an das Telefonnetz angeschlossen.	Überprüfen Sie, ob das Telefonkabel richtig eingesteckt ist. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Lieferanten.
Es findet kein Verbindungsaufbau zur Gegenstelle statt.	Die Faxnummer der Gegenstelle wurde falsch eingegeben, es wurde die falsche Zielwahltaste oder die falsche Kurzwahlnummer eingegeben.	Geben Sie die Faxnummer der Gegenstelle neu ein.

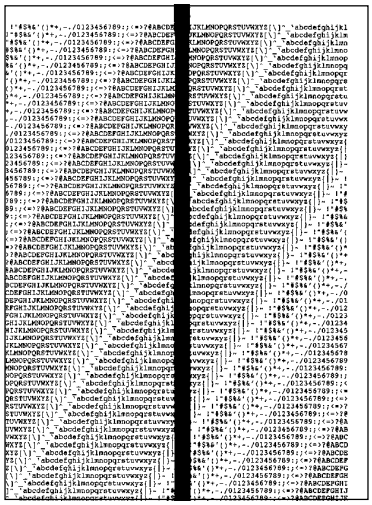
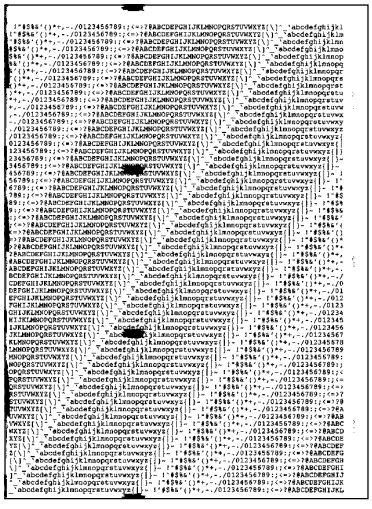
Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Es findet kein Verbindungsaufbau zur Gegenstelle statt.	Es ist das falsche Wahlverfahren eingestellt.	Stellen Sie das richtige Wahlverfahren ein.
Es wird keine Verbindung zur Amtsleitung aufgebaut. Das Faxgerät wird in einer Nebenstellenanlage betrieben.	Bei den meisten Nebenstellenanlagen muß vor der eigentlichen Rufnummer eine Null eingegeben werden.	Geben Sie vor der Faxnummer eine Null ein.
Das Dokument wird eingelesen und übertragen, aber nach der Übertragung erscheint die Meldung **ÜBERTRAG. FEHLER** im Anzeigefeld des Faxgerätes.	Während der Übertragung ist eine Störung aufgetreten. Ursache hierfür kann eine Leitungsstörung oder ein fehlerhafter Anschluß des Faxgerätes sein.	Senden Sie das Dokument noch einmal. Sollte der Übertragungsfehler ständig auftreten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten oder an die Deutsche Bundespost.
Die Meldung **ÜBERTRAG. FEHLER** erscheint sofort nach dem Einlesen des Dokumentes.	Es konnte keine Verbindung zur Amtsleitung der Deutschen Bundespost hergestellt werden.	Überprüfen Sie, ob die Telefonleitung richtig am Faxgerät und an der Telefondose angeschlossen ist.
Der Verbindungsaufbau dauert zu lange. Das Faxgerät bricht den Wählvorgang ab.	Beim Versenden eines Dokumentes ins Ausland kann es zum Teil sehr lange dauern, bis daß eine Verbindung aufgebaut ist. Wenn das Faxgerät nach einer bestimmten Zeit keinen Antwortton von einer Gegenstelle bekommt, wird die Verbindung unterbrochen.	Geben Sie in der Rufnummer ein oder mehrere Pausenzeichen ein. Bei jedem Pausenzeichen legt das Faxgerät eine Wählpause ein. Das Pausenzeichen erreichen Sie über die Taste 30/Pause auf dem Zielwahltastenfeld.

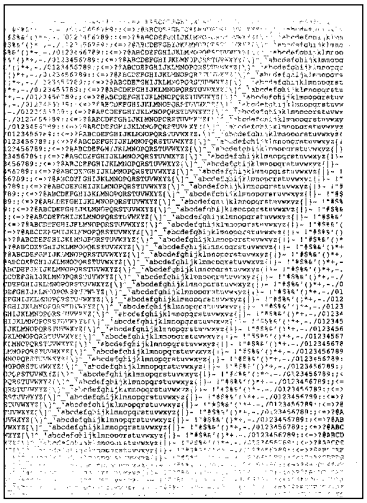
Druckbild

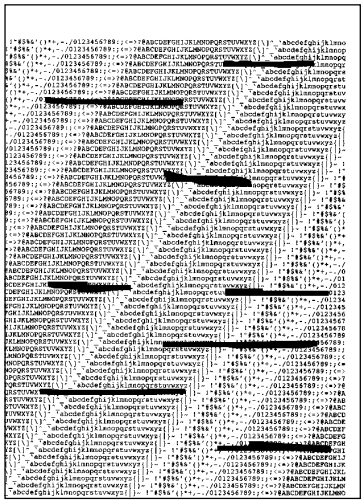
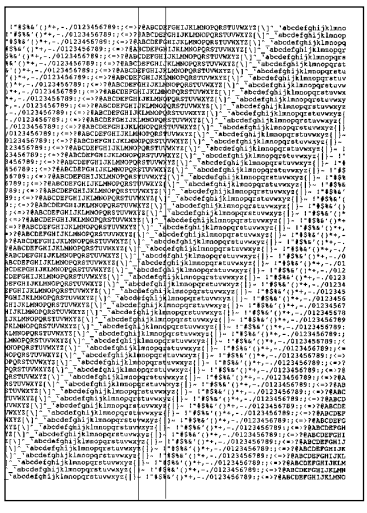
Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Die Seiten weisen breite, horizontale schwarze Streifen auf.	Die Bildtrommeleinheit war zu lange dem Licht ausgesetzt.	Lagern Sie die Bildtrommeleinheit mehrere Stunden in absoluter Dunkelheit. Falls dies nicht hilft, müssen Sie die Bildtrommeleinheit austauschen.

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Der Ausdruck wird zunehmend schwächer, die Zeichen wirken unscharf.	Die Tonerkassette ist leer.	Wechseln Sie die Tonerkassette.
	Der untere Ladungsdraht ist beschädigt oder verschmutzt.	Reinigen Sie den verschmutzten unteren Ladungsdraht. Bei beschädigtem Ladungsdraht lassen Sie die Einheit vom Lieferanten überprüfen.
Der Ausdruck wirkt unscharf, Schlieren sind zu sehen. 	Die LED-Zeile ist verschmutzt.	Reinigen Sie die LED-Zeile mit dem der Tonerkassette beiliegenden Reinigungstuch oder einem flusenfreien, weichen Tuch und Isopropanol (Reinalkohol). Verwenden Sie keine anderen Reiniger!

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Die Seiten haben einen grauen Hintergrund. 	Zu trockenes, stoffaserhaltiges Papier führt dazu, daß durch elektrostatische Ladung Tonerpartikel aufgenommen werden.	Steigen Sie auf Kopierpapier um, verwenden Sie einen Luftbefeuchter oder stellen Sie das Faxgerät in eine Umgebung mit normaler Luftfeuchtigkeit.
Die ganze Seite wird schwarz ausgedruckt. 	Der obere Ladungsdraht ist defekt oder beschädigt, so daß kein Ladung auf die Bildtrommel übertragen werden kann.	Wechseln Sie die Bildtrommeleinheit aus.

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Ein vertikaler schwarzer Streifen erscheint auf der Seite. 	Der Reinigungsschieber wurde nach der Reinigung nicht in die Ausgangsposition zurückgeschoben.	Bewegen Sie den Reinigungsschieber in die rechte Ecke des Faxgerätes.
Auf jeder Seite werden wiederkehrende Markierungen aufgedruckt. 	Eine beschädigte Bildtrommeleinheit verursacht wiederkehrende Markierungen aufgrund von Unregelmäßigkeiten auf der Oberfläche. Die Walzen sind verschmutzt und verursachen Markierungen.	Wechseln Sie die Bildtrommeleinheit aus. Reinigen Sie die Walzen. Wenden Sie sich gegebenenfalls an Ihren Lieferanten.

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Ein länglicher Bereich mit schwacher Schrift erscheint auf jeder Seite.	Verschmutzter oberer Ladungsdraht.	Reinigen Sie den oberen Ladungsdraht.
	Ausfälle werden durch zu hohen Stoffanteil im Papier verursacht.	Wechseln Sie die Papiersorte.
Es tauchen vertikale weiße oder schwache Stellen auf der Druckseite auf. Der Ausdruck wird schwächer.	Toner ist aufgebraucht und verteilt sich nicht mehr entsprechend.	Wechseln Sie die Tonerkassette aus.
	Die LED-Zeile ist verschmutzt.	Reinigen Sie die LED-Zeile mit dem der Tonerkassette beiliegenden Reinigungstuch oder einem flusenfreien, weichen Tuch und Isopropanol (Reinalkohol). Verwenden Sie keine anderen Reiniger!

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Horizontale schwarze Flecken sind auf der Druckseite zu sehen. 	Die Fixiereinheit ist verschmutzt.	Wechseln Sie den Reinigungsfilz aus.
Die Ausdrucke weisen vertikale schwarze Linien auf. 	Die Bildtrommel ist verkratzt.	Wechseln Sie die Bildtrommeleinheit aus.

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Leere Seiten werden gedruckt.	Die LED-Einheit oder die Steuerelektronik ist defekt.	Lassen Sie die beschädigte Einheit vom Lieferanten überprüfen.
Verschwommene vertikale schwarze Linien sind auf dem Ausdruck zu sehen.	Der Reinigungsfilz ist verschmutzt oder abgenutzt.	Wechseln Sie den Reinigungsfilz für die Heizungseinheit aus.
Der Ausdruck ist verzerrt.	Der Papierweg, die LED-Einheit oder die Heizungseinheit können die Ursache sein.	Lassen Sie die Einheit überprüfen.
Der Ausdruck wirkt verschmiert oder fleckig.	Die Heizungseinheit ist defekt oder es gibt ein anderes Problem mit der Hardware.	Lassen Sie die Einheit überprüfen.

Papierverarbeitung

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Papierstau	Die Papierkassette ist zu voll.	Beachten Sie beim Füllen der Papierkassette die markierte, maximale Füllhöhe.
	Das Papier ist zu schwer, zu leicht oder enthält zu viele Stoffanteile.	Tauschen Sie das Papier aus. Verwenden Sie nur empfohlene Papiersorten.
	Zu glattes Papier bietet nicht genügend Reibung.	Verwenden Sie nur empfohlene Papiersorten.
	Es wird zu feuchtes oder zu trockenes Papier verwandt, dies ruft Probleme in der Zuführung hervor und führt zu schlechter Druckqualität.	Lagern Sie das Papier in Räumen mit durchschnittlicher Luftfeuchtigkeit. Verschließen Sie bereits geöffnete Kartons wieder. Lagern Sie die Papierkassette bei extrem trockener oder feuchter Umgebung über Nacht in einem anderen Raum.

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Papierstau	Die ersten und die letzten Blätter eines neuen Papierstapels zerknittern und verkeilen sich.	Entnehmen Sie das erste und letzte Blatt eines neuen Stapels, diese verknittern oft und führen zu Problemen.
Die Papierkassette läßt sich nicht einsetzen.	Die schmale Metallplatte in der Mitte des Papierschachtes im Faxgerät ist aus der Halterung gesprungen.	Drücken Sie die Platte herunter bis sie einrastet.
Es treten Gerüche auf.	Vordrucke und Klebstoffe, die für die hohen Temperaturen der Fixiereinheit nicht ausgelegt sind, können Gase abgeben.	Überprüfen Sie, ob das von Ihnen verwendete Papier den Spezifikationen entspricht und sorgen Sie für eine ausreichende Lüftung.
	Am oberen Ladungsdraht entsteht Ozon, welches Gerüche verursachen kann.	Sorgen Sie für ausreichende Lüftung und wechseln Sie jeweils mit dem Austausch der Bildtrommeleinheit auch den Ozonfilter.

Papierstau

Wird das Papier beim Einzug oder beim Transport durch das Faxgerät nicht weitertransportiert, erscheint im Anzeigefeld des Gerätes die Meldung **PAPIERSTAU**. Um einen Papierstau beim Einzug zu beheben gehen Sie folgendermaßen vor:

Papierstau beim Einzug

1. Ziehen Sie die Papierkassette aus dem Faxgerät.
2. Entnehmen Sie das nicht weitertransportierte bzw. falsch eingezogene Blatt und kontrollieren Sie die in der Kassette verbliebenen Blätter, um sicherzustellen, daß sie nicht zerknittert oder unzureichend aufgefächert sind.

3. Setzen Sie die Papierkassette wieder ein.
4. Drücken Sie auf die Taste (▽), um dem Faxgerät das Entfernen des fehlerhaften Blattes anzuzeigen.
5. Je nach Einstellung der Funktion »Druck wiederholen« wird der Druckvorgang wiederholt oder das Faxgerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück.

Informationen Funktion »Druck wiederholen« finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

Papierstau im hinteren Papierweg

Ist der Papierstau an irgendeinem Punkt des hinteren Papierwegs erfolgt, beheben Sie diesen wie nachfolgend beschrieben.

1. Öffnen Sie den Gerätedeckel indem Sie die Druckwerkfreigabetaste betätigen.
2. Die Halterung der Bildtrommeleinheit springt aus der Verriegelung und schwingt hoch. Klappen Sie die Einheit weiter hoch bis zum Anschlag in einem Winkel von ca. 45°.

3. Entfernen Sie vorsichtig das gestaute Papier aus dem Druckwerk. Ziehen Sie das Blatt entgegen der Transportrichtung des Papiers heraus, also in Richtung der Papierkassette. Kontrollieren Sie auch den Ausgabebereich am rückwärtigen Teil des Gerätes sowie die Zuführung des Papierschachtes

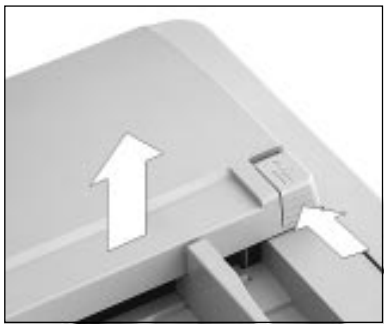
Beachten Sie, daß die Fixiereinheit sehr heiß sein kann. Berühren Sie keinesfalls die grüne Oberfläche der Bildtrommel.

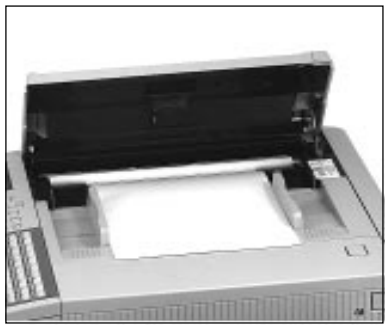
4. Entnehmen Sie die Kassette und sorgen Sie dafür, daß die verbliebenen Blätter nicht zerknittert oder ungenügend aufgefächert sind. Setzen Sie dann die Kassette wieder ein.
5. Klappen Sie die Halterung der Bildtrommeleinheit soweit nach unten, bis sie einrastet. Schließen Sie den Gerätedeckel und betätigen Sie die Taste (▽).
6. Das Gerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück.

Papierstau im Dokumenteneinzug

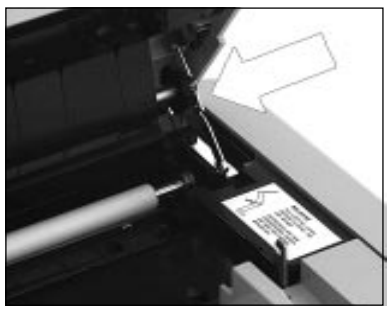
Sollte ein Dokument beim Einlesen im Dokumenteneinzug hängen bleiben, entfernen Sie es folgendermaßen:

1. Betätigen Sie die Dokumentfreigabetaste.
2. Klappen Sie den Dokumenteneinzug hoch, bis daß er einrastet.





3. Entfernen Sie das Dokument.
4. Schließen Sie den Dokumenteneinzug, indem Sie die Verriegelung unter der Dokumentfreigabetaste lösen.



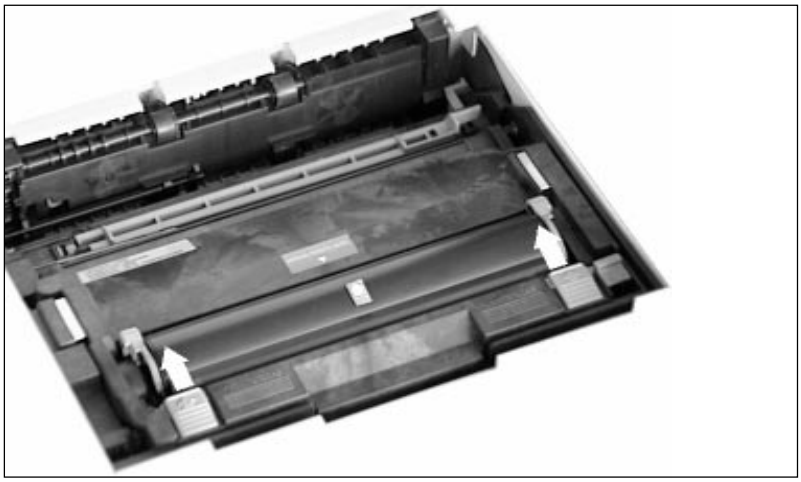
Berühren Sie nicht den hochstehenden Papiereinzugshebel.

Verpacken des Faxgerätes für den Transport

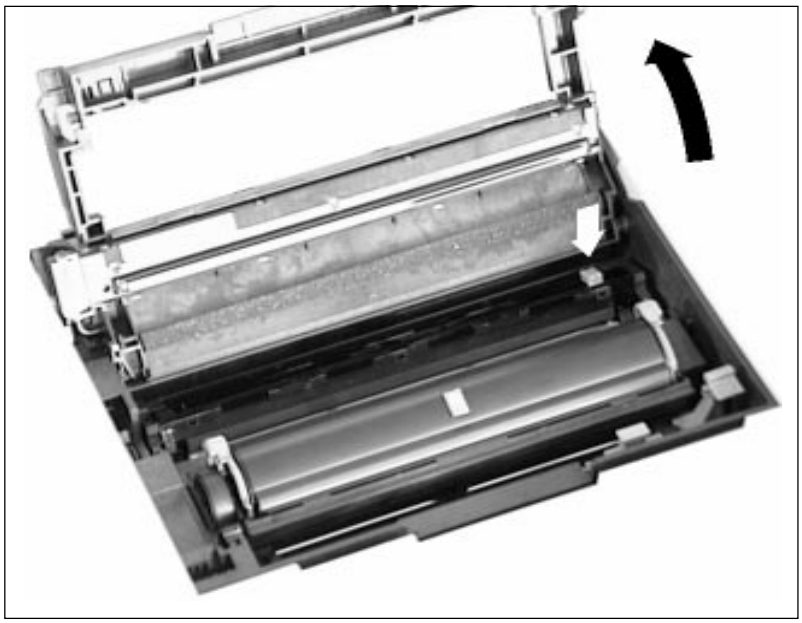
Grundsätzlich muß die Bildtrommel einschließlich der Tonerkassette vor dem Transport aus dem Faxgerät genommen werden.

Falls Sie das Faxgerät verschicken oder über weitere Strecken transportieren müssen (Versand, Standortwechsel, Reparatur), halten Sie sich an folgende Hinweise, um eine sichere Verpackung des Gerätes zu gewährleisten. Faxgeräte, die nicht dieser Anweisung entsprechend verpackt sind, können während des Transportes Schaden nehmen. **Es wird jegliche Gewährleistung für Faxgeräte abgelehnt, die nicht wie beschrieben verpackt werden.** Aufwendige Reinigungsarbeiten und Reparaturen gehen in diesem Fall zu Ihren Lasten. Verwenden Sie für den Transport die Originalverpackung.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus. Entfernen Sie das Netz- und das Telefonkabel, sowie die Papierausgabefächer.
2. Entriegeln und öffnen Sie den Gehäusedeckel durch Betätigung der Gehäusedekkelfreigabetaste. Schieben Sie die zwei größeren blauen Riegel aus blauem Kunststoff nach hinten (in Pfeilrichtung).

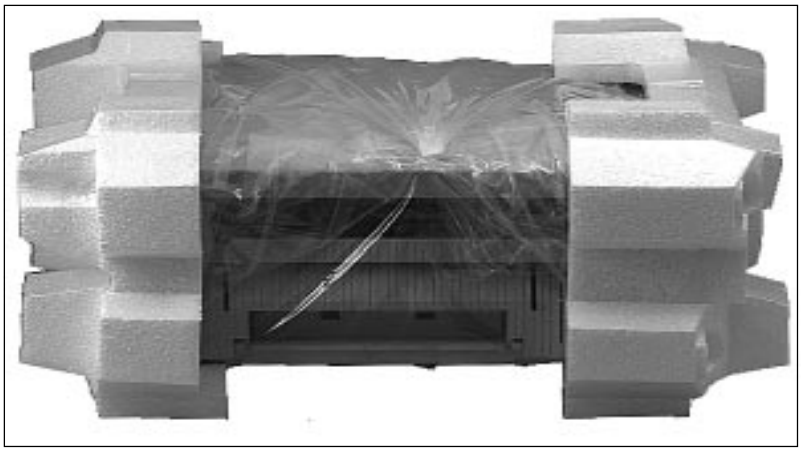


3. Klappen Sie die Abdeckung der LED-Einheit nach oben.
4. Fassen Sie die Bildtrommeleinheit an der Tonerkassette an und heben Sie die Einheit mit der Tonerkassette aus dem Faxgerät heraus.



5. Verpacken Sie die Bildtrommeleinheit und stellen Sie sicher, daß die Verpackung vollkommen dicht ist. Benutzen Sie die Originalverpackung.
6. Bewahren Sie die verpackte Bildtrommeleinheit an einem sicheren Ort auf.
7. Drücken Sie die LED-Einheit fest nach unten, und schließen Sie diese. Achten Sie darauf, daß Sie die LED-Zeile nicht beschädigen. Schließen Sie das Faxgerät und sichern Sie den Deckel mit einem Streifen Klebeband.

8. Packen Sie das Faxgerät in die mitgelieferte Kunststofftüte und stellen Sie es mit den beiden Styropor-Seitenteilen in den Originalkarton.
9. Legen Sie Papierkassette und Netzkabel in den Zubehör-Karton. Setzen Sie diesen auf das Faxgerät, verschließen Sie den Karton und kleben Sie ihn zu.



10. Sämtliche Zubehörteile wie die zweite Papierkassette, müssen einzeln verpackt werden.

Besteht die Notwendigkeit, die Bildtrommeleinheit zu transportieren oder zu versenden, so darf sie keinesfalls im Faxgerät bleiben. Sie muß in jedem Fall extra verpackt werden. Benutzen Sie dafür möglichst die Originalverpackung, da die Bildtrommeleinheit sonst beschädigt werden kann. Soll die dicht verpackte Bildtrommeleinheit mit dem Faxgerät transportiert werden, legen Sie die Verpakkung in die dafür vorgesehene Ausbuchtung im Zubehörkarton. Andernfalls lagern Sie die Einheit separat und schicken sie diese nicht mit dem Faxgerät ein.

Servicecodes

Auf einigen Berichte werden vierstellige Servicecodes abgedruckt. Mit Hilfe dieser Codes kann überprüft werden, ob die Übertragung ordnungsgemäß verlief oder ob ein Fehler aufgetreten ist. Desweiteren kann über den Servicecode eine mögliche Ursache für eine Fehlübertragung ermittelt werden.

Servicecode	Beschreibung
0000	Fehlerfreie Übertragung
1080	Stop-Taste wurde gedrückt
10A2	Besetztton wurde empfangen
14C0	Kein Wählton erkannt
14C1	Keine Amtsleitung erkannt
14C2	Gegenstelle meldet sich nicht
14C3	Wählzeit überschritten
21A0	DIS/DTC-Signal nicht empfangen
21A1	DIS/DTC-Signal fehlerhaft
21A2	DIS/DTC-Signal wurde als Reaktion auf dreimaliges Senden des TCF-Signals empfangen
21A3	Keine Antwort auf dreimaliges Senden des TCF-Signals
21A4	Rückstufung durch FTT nicht möglich
21A5	Reaktion auf TCF-Signal war falsch
21B0	Gegenstelle kann nicht vertraulich empfangen
21B1	Gegenstelle kann kein Relaisrundsenden
21C0	Rufnummer gehört nicht zur geschlossenen Benutzergruppe
29B6	Die beim vertraulichen Empfang angegebene Mailbox ist nicht vorhanden oder nicht geöffnet
39A0	Empfangene Faxnachricht ist nicht fehlerfrei
39A1	Empfangene Faxnachricht ist nicht fehlerfrei
39B0	Speicherüberlauf, die empfangene Faxnachricht konnte nicht im Speicher abgelegt werden

Servicecode	Beschreibung
39B1	Speicherüberlauf, die empfangene Faxnachricht konnte nicht im Speicher abgelegt werden
39C0	Decoder Hardwarefehler
39C1	Decoder Hardwarefehler
39C2	Decoder Hardwarefehler
41A0	Keine Antwort auf die letzten drei Signale
41A3	RTN-Signal als Antwort auf letztes Signal empfangen
41A6	Empfangenes Signal war falsch
41A9	Rückstufung in Phase C nicht möglich
41AA	PIN-Signale als Antwort auf letztes Signal empfangen
41C8	T5 Laufzeitfehler (CCITT ECM)
41CE	Negatives Signal als Antwort auf letztes Signal empfangen (CCITT ECM)
49CC	Antwort auf RNR-Signal war falsch (CCITT ECM)
49CD	Antwort auf RNR-Signal war falsch (CCITT ECM)
49CE	EOR-Q-Signal empfangen (CCITT ECM)
49DB	CTC-Baudrate falsch (CCITT ECM)
60A0	Rundsenden beendet
6803	DCN-Signal ohne Bildinformation als Antwort auf NSF/DIS-Signal empfangen
68A0	Mehrfachabruf beendet
9080	Stop-Taste wurde gedrückt
9081	T1 Laufzeitfehler
9082	T1 Laufzeitfehler
9083	T1 Laufzeitfehler
9084	Papiervorrat erschöpft
9086	Speicherüberlauf, die empfangene Faxnachricht konnte nicht im Speicher abgelegt werden

Servicecode	Beschreibung
9087	Papierstau im Dokumenteneinzug
9088	Laufzeitfehler
9089	Dokument zu lang
908E	Papierstau
9090	DCN-Signal empfangen
909D	Fehler währen der Anwahl
90B1	Speicherfehler
90C1	Dokument wurde vor der Übertragung entfernt
90C6	Laufzeitfehler während des Empfangs
90C7	Fehlerprotokoll empfangen
90D0	Encoder Hardwarefehler
90D1	Encoder Hardwarefehler
90D2	Encoder Hardwarefehler
90D3	Hardwarefehler im Übertragungssystem
90D4	Hardwarefehler im Übertragungssystem
90E0	Decoder Hardwarefehler
90E6	Netzspannungsfehler
90F0	Druckwerkfehler (DRUCKER ALARM 2)
90F1	Lüfterfehler (DRUCKER ALARM 3)
90F2	Heizungsfehler (DRUCKER ALARM 4)
90F3	Falsche Papiergröße
90F4	Gehäusedeckel offen
90F5	Schnittstellenfehler zwischen MCNT- und PIF-Platine oder Druckwerk (DRUCKER ALARM 1)
A001	Modemfehler
A002	Modemfehler
A003	CF-Signal wurde ausgeschaltet
A004	Schnittstellenfehler zwischen MCNT- und SIO-Platine

Kapitel 7: Allgemeine Hinweise und Hilfen

Erstellen von Faxdokumenten

Beachten Sie bei der Erstellung zu übertragender Dokumente die folgenden Hinweise:

- Nehmen Sie als Dokumentenpapier weißes oder nur schwach eingefärbtes Papier, um einen möglichst hohen Kontrast zu erzielen.
- Verwenden Sie Schreibmaschinen oder Drucker, die einen kräftigen Ausdruck erzeugen.
- Wenn Sie Seiten aus Büchern, Zeitschriften oder ähnlichen Vorlagen übertragen wollen, fertigen Sie vorher mit Hilfe eines Fotokopierers eine Kopie der zu übertragenden Seite an und verwenden Sie diese anstelle des Originals.

Einlesen von Faxdokumenten

Allgemeine Hinweise

Die nachfolgenden Hinweise erleichtern das Einlesen von Dokumenten, oder beugen Sie einem möglichen Papierstau vor.

- Verwenden Sie unbeschädigtes Papier oder glätten Sie eventuell vorhandene Knicke oder Biegungen im Papier.
- Entfernen Sie Büroklammern, Heftklammern und abnehmbare Aufkleber.
- Vergewissern Sie sich, daß das einzuziehende Papier weitgehend trocken und frei von Flusen oder Staub ist.

Bedruckte Seiten, die stärker als 0,15 mm sind, können nicht eingelesen werden.

Einzulesende Dokument dürfen eine maximale Breite von 297 mm haben, die effektive Lesebreite beträgt 297 mm. Die minimale Breite eines Dokumentes sollte 148 mm betragen.

Die Länge eines einzulesenden Dokumentes ist auf maximal 500 mm begrenzt. Beachten Sie in diesem Zusammenhang die Funktion »Überlange Vorlage«. Die Mindestlänge sollte 128 mm sein.

Verwenden Sie bei zu kleinen Dokumenten die beiliegende Dokumentenhülle, wie weiter unten in diesem Kapitel beschrieben.

Mehrseitige Dokumente

Beachten Sie bei Dokumenten, die aus mehreren Seiten bestehen, die folgenden Ratschläge:

- Biegen Sie einen einzulegenden Dokumentenstapel einmal vorwärts und rückwärts, um die einzelnen Blätter voneinander zu lösen.
- Vergewissern Sie sich, daß alle einzuziehenden Seiten eines Stapels die gleiche Größe haben.
- Legen Sie maximal 50 DIN A4 - Seiten (80g/m^2) in den Dokumenteneinzug.

Übergroße Dokumente

Verwenden Sie einen Kopierer mit Verkleinerungsfunktion, um übergroße Dokumente auf ein lesbares Format zu bringen und anschließend einlesen zu können.

Beachten Sie auch die Beschreibung der Funktion »Verkleinerung« in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

Kleine oder beschädigte Dokumente

Verwenden Sie die Ihrem Faxgerät beiliegende transparente Dokumentenhülle für folgende »Problemfälle«:

- Dokumente dünner als 0,06 mm
- geknickte oder beschädigte Dokumente
- beschichtete Dokumente
- perforierte oder ungleichmäßig zugeschnittene Dokumente
- Dokumente kleiner als die Mindestmaße 148 mm Breite und 128 mm Länge.

Legen Sie das Dokument so in die Dokumentenhülle ein, daß die zu lesende Seiten von der transparenten Seite abgedeckt wird. Legen Sie nun das Trägerblatt mitsamt dem eingelegten Dokument wie beschrieben in den Dokumenteneinzug ein.

Senden von Faxdokumenten

Kostenreduzierung

Um Übertragungskosten zu sparen, sollten Sie es vermeiden, Vorlagen zu benutzen, die z. B. nur zu einem Drittel bedruckt oder beschrieben sind. Die Übertragung von weißen Leerflächen, also von Flächen ohne Informationsgehalt, verlängert die Übertragungszeit und erhöht damit auch die Übertragungskosten. Falls Sie sehr kurze Dokumente senden wollen, sollten Sie diese entweder auf einem kleineren Papierformat ausdrucken lassen, oder nicht bedruckte Randflächen abschneiden.

Sie können auch Übertragungskosten sparen, indem Sie kleinere Dokumente, wie z. B. DIN A5, quer in den Dokumenteneinzug legen. Beachten Sie dabei die weiter vorne in diesem Kapitel beschriebene minimale und maximale Papiergröße.

Sammelübertragung

Wenn Sie mehrere Dokumente an eine Gegenstelle übertragen wollen, bietet sich die sogenannte Sammelübertragung an. Bei dieser Übertragungsart werden die Dokumente zunächst in einer Mailbox gesammelt und zu einem frei wählbaren Zeitpunkt zusammen an den gewünschten Empfänger gesendet. Bei dieser Sammelübertragung fallen im allgemeinen weniger Übertragungskosten an als bei einer Einzelübertragung der Dokumente.

Zeitversetztes Senden

Eine weitere Möglichkeit, Übertragungskosten zu sparen, bietet die Funktion »Zeitversetztes Senden«. Sie können Ihr Faxgerät so programmieren, daß Ihre Dokumente zu einer frei wählbaren Uhrzeit, zum Beispiel nachts, von selbst übertragen werden. Auf diese Weise können Sie günstigere Übertragungstarife nutzen.

Rundsenden

Wollen Sie ein Dokument an mehrere Gegenstellen senden, können Sie diese Arbeit mit Hilfe der Funktion »Rundsenden« vereinfachen. In diesem Fall wählen Sie die gewünschten Gegenstellen über die Zielwahltasten oder -nummern aus, Ihr Faxgerät wird das Dokument nacheinander an die gewählten Gegenstellen übertragen.

Hinweise zum Papier

Allgemeine Hinweise

Die besten Druckergebnisse erhalten Sie durch die Verwendung von Qualitätspapier, welches folgende Grundanforderungen erfüllt:

- flaches Aufliegen (keine gebogenen oder gekrümmten Kanten)
- frei von Staubpartikeln
- genau auf das entsprechende Maß zugeschnitten

Idealerweise sollte das Papier zu 100% aus Zellstoff bzw. aus Stoffaser bestehen.

Verwenden Sie keine Papiersorten die ...

- extrem kurze Faserstoffe haben.
- einen hohen Anteil an Harz aufweisen.
- sehr staubhaltig sind.
- verschleißfördernde Füllstoffe enthalten.

Durch schlechte Papierqualität kann die Lebensdauer von Verschleißteilen wie der Bildtrommel erheblich verkürzt werden. Auch ist mit vermehrtem Auftreten von Papierstau zu rechnen.

Im allgemeinen gilt: Je glatter die Oberfläche, desto feiner die erreichbare Auflösung.

Zur Erzielung bester Ergebnisse verwenden Sie für LED-/Laserdrucker oder zum Fotokopieren geeignetes Papier (DIN 19 309 »Papier für Kopierzwecke«).

Nachfolgend finden Sie weitere Spezifikationen für das zu verwendende Papier.

Papiergewicht:	60 bis 90 g/m^2
Stärke:	0,076 bis 0,1 mm
Glätte:	maximal 300 Sheffield

- Farbiges Papier darf nur unter der Voraussetzung verwendet werden, daß es für eine Temperatur bis zu 190° Celsius (374° F) zugelassen ist.
- Die Farbe auf bereits bedrucktem Papier muß ebenfalls bis zu 190° Celsius (374° F) widerstehen und darf keine Dämpfe bilden.
- Das Papier soll grundsätzlich flach und gerade gelagert werden.
- Löcher bzw. Ausschnitte im Papier dürfen nicht größer sein als 2,8 mm^2.

Um die Qualität des Papiers zu erhalten, sollten Sie es möglichst flach, trocken und dunkel lagern. Öffnen Sie die Verpackung immer erst kurz vor der Benutzung.

Umweltpapier

Umwelt-Recyclingpapier ist grundsätzlich benutzbar, sofern es den allgemeinen Papierspezifikationen und der DIN 19 309 »Papier für Kopierzwecke« entspricht. Mit leichten Qualitätseinbußen durch die allgemein rauhere Beschaffenheit des Papiers ist zu rechnen.

Anhang A: Technische Daten

Maschine	*OSD Nr. 0323000*
Gerätetyp	CCITT G3, Tischfaxgerät
Zulassung	A104827D
Druckverfahren	Elektrofotografisches Aufzeichnungsverfahren
Lichtquelle	LED-Zeile mit 1728 Halbleiterelementen
Bildtrommel	Organischer Fotoleiter
Toner	nichtmagnetischer Einkomponenten-Toner
Fixierung	durch Hitze und Druck
Druckmaterial	Normalpapier
Anzeigefeld	LCD-Anzeige mit 2 Zeilen zu je 20 Zeichen

Papierverarbeitung

Dokumenteneinzug	maximal 50 Seiten bei 80 g/m^2
Papiervorrat	Standard: 200 DIN A4-Seiten Option: 500 DIN A4-Seiten (Zweiter Papierschacht)

Speicher

Standard	1 MByte RAM
Option	1 MByte RAM

Elektrische Anschlußwerte

Spannung	230 Volt (+ 8 %, - 13 %), 50/60 Hz (+/- 2 %)
Leistungsaufnahme	Übertragung: 56 VA
	Empfang: (CCITT Nr. 1 Standard Dokument): 74 VA
	Kopiermodus: (CCITT Nr. 1 Standard Dokument): 88 VA
	Standby: 37 VA
	Maximale Leistungsaufnahme: 780 VA

Eigenschaften

Funktionen	32 Graustufen Vertrauliche Kommunikation Zeitversetztes Senden Rundsenden Relaisrundsenden Sendeabruf (Polling): Übertragen Empfangen Rückwärtsabrufen ständig Abrufen ständige Abrufbereitschaft Automatische Sendewiederholung Bedienerruf Kopierfunktion: Einzelkopie Mehrfachkopie Akustische Meldungen Deckblatt Fernabfrage Geschlossene Benutzergruppe Alternative Rufnummer Telefonbuchfunktion Sammelübertragung Angabe der Seitenzahl
Automatische Wahl	120 Kurzwahlnummern 30 Zielwahltasten Automatische Wahlwiederholung Wahlwiederholung von Hand
Berichte	Sendebericht Statusbericht Speichereingabebericht Konfigurationsbericht Telefonverzeichnis Fehlerbericht Eingabebericht Kettenrundsendungsbericht Vertraulicher Empfangsbericht

Auflösung

Horizontal	8 Punktelemente (pel) pro mm
Vertikal	3,85 Zeilen pro mm (Standard)
	7,7 Zeilen pro mm (fein)
	15,4 Zeilen pro mm (extra fein)

Übertragung

Kommunikation	Halb-Duplex
Übertragungsgeschwindigkeit	2.400, 4.800, 7.200, 9.600 Baud, Option: 12.000, 14.400 Baud
Kodierung	MH (Modified Huffman), MR (Modified READ), MMR (Modified Modified READ)
Übertragungszeit	10 Sek./CCITT Nr. 1 Standard Dokument 7 Sek./CCITT Nr. 1 Standard Dokument (mit optionalem Hochgeschwindigkeitsmodem)
Wahlverfahren	MFV/IWV
Fehlerkorrektur	ECM

Dokumentengröße

Mindestbreite	148 mm
Mindestlänge	128 mm
Höchstbreite	297 mm
Höchstlänge	500 mm
Effektive Lesebreite	297 mm

Optionen

1 MB Speichererweiterungskarte	*OSD Nr. 0723001*
14.400 Baud Modemkarte	*OSD Nr. 0723050*
zweiter Papierschacht	*OSD Nr. 0723000*
serielle RS232C - Schnittstelle	*OSD Nr. 0723010*

Gewicht

21 kg

Abmessungen

Breite	850 mm, 33.5 Zoll (mit Papierkassette und -ablage)
Höhe	201 mm, 7.9 Zoll (317 mm, 12.5 Zoll mit zweitem Papierschacht)
Tiefe	520 mm, 20.5 Zoll (ohne Netzkabel)

Umgebungsbedingungen

Relative Luftfeuchtigkeit	20 bis 80 %, nicht kondensierend
Temperatur	10 bis 32 °C

Betriebsgeräusch

< 60 dB (A)

Zuverlässigkeit /Standzeiten

Bildtrommeleinheit	Standzeit bis zu 15000 Seiten bei 5% Schwärzungsgrad
Tonerkassette	Standzeit ca. 2500 Seiten bei 5% Schwärzungsgrad
MTBF	3000 Stunden (mittlere Zeit zwischen zwei Ausällen)

Verbrauchsmaterial

Bildtrommeleinheit	*OSD Nr. 1240092*
Tonerkassette	*OSD Nr. 1240090*
Stempelfarbe, grün	*OSD Nr. 1200001*
Stempelfarbe, gelb	*OSD Nr. 1200002*
Stempelfarbe, pink	*OSD Nr. 1200003*

Anhang B: Aufstellen des Faxgerätes

In diesem Kapitel wird gezeigt, wie Sie Ihr Faxgerät schnell aufstellen und einrichten, so daß Sie es umgehend für Ihre Zwecke einsetzen können.

Hinweise

Beachten Sie folgende Punkte:

- Stellen Sie das Faxgerät auf eine ebene und stabile Fläche.
- Lüftungsschlitze dürfen nicht abgedeckt werden.
- Setzen Sie das Gerät keinen extremen Bedingungen wie Feuchtigkeit oder direkter Sonneneinstrahlung aus. Stellen Sie das Faxgerät nicht in die Nähe einer Klimaanlage und vermeiden Sie Standorte, an denen das Gerät größerer Staubeinwirkung ausgesetzt ist.
- Nehmen Sie keinesfalls Eingriffe in das Gerät vor, die nicht in diesem Handbuch beschrieben sind. Bei Betriebsstörungen wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.
- Das Faxgerät sollte möglichst in der Nähe der Telefon- und einer Netzsteckdose aufgestellt werden.
- Vermeiden Sie eine Aufstellung in der Nähe anderer elektrischer Geräte, um die Einwirkung von Störsignalen zu unterbinden.
- Falls Sie das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer Amtsleitung betreiben wollen, sollten Sie das Telefon direkt neben dem Faxgerät aufstellen.

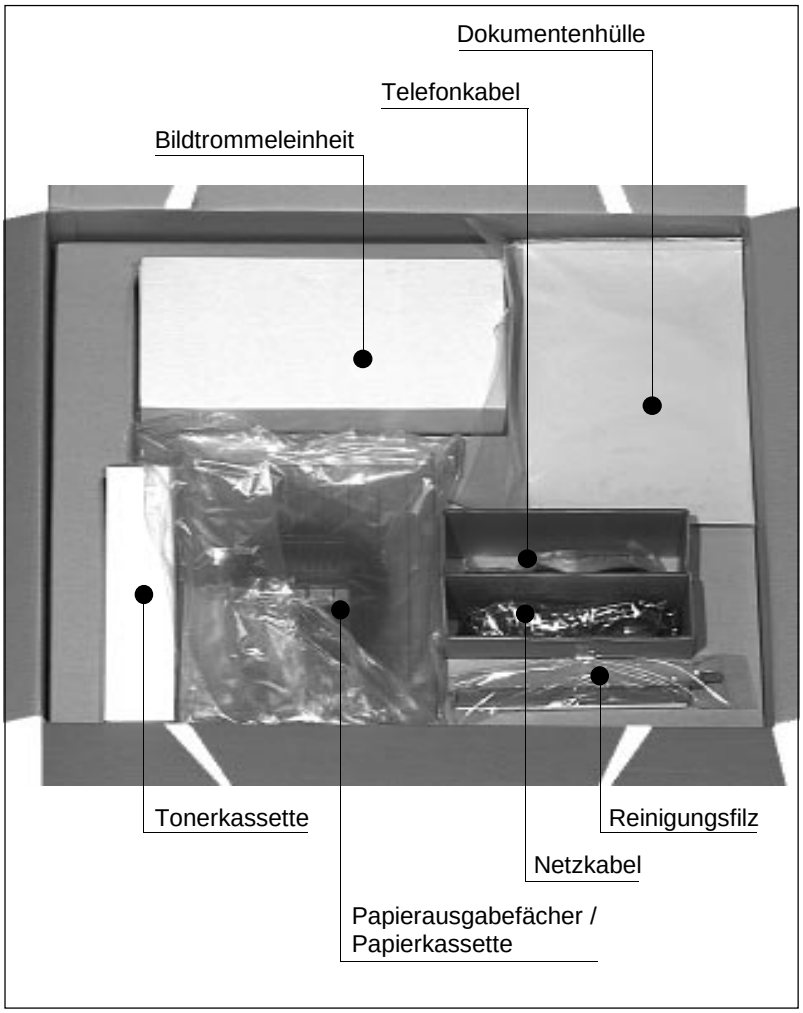
Auspacken und Aufstellen des Faxgerätes

Beachten Sie bei der Aufstellung unbedingt die Hinweise auf den ersten Seiten des Handbuches.

Wählen Sie einen geeigneten Stellplatz für das Faxgerät. Es sollte auf eine stabile Fläche gestellt werden. Nehmen Sie alle Teile aus dem Transportkarton des Faxgerätes heraus und legen Sie das Zubehör auf einen Tisch.

Überprüfen Sie die gelieferten Teile auf Vollständigkeit. Entfernen Sie das Verpackungsmaterial, öffnen Sie jedoch noch nicht die Schachtel mit der Bildtrommeleinheit. Heben Sie das Verpackungsmaterial für das Faxgerät und die Bildtrommeleinheit auf, damit Sie es im Bedarfsfall sicher transportieren können.

Zusätzlich benötigen Sie für Fotokopierer geeignetes Papier. Fragen Sie Ihren Lieferanten.



Einrichten des Faxgerätes

Die Bildtrommeleinheit

Die Bildtrommeleinheit enthält die lichtempfindliche Bildtrommel des Faxgerätes. Hierbei handelt es sich um eine empfindliche, mit einem organischem Halbleiter beschichtete Walze. Auf diese Walze wird über die LED-Zeile ein Abbild der späteren Druckseite übertragen. Die belichteten Stellen nehmen das Tonerpulver auf, welches danach aufs Papier übertragen und dort fixiert wird.

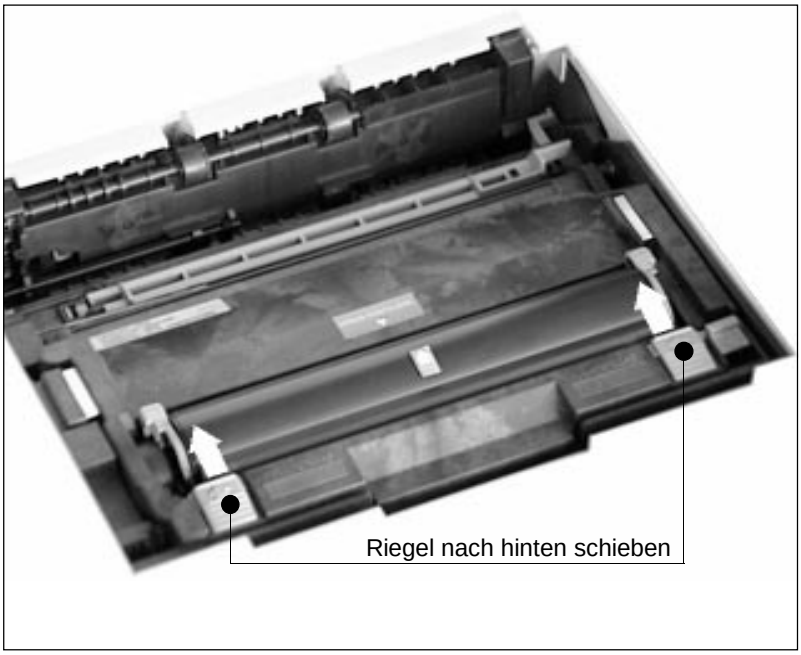
Es wurden alle Anstrengungen unternommen, die Bildtrommel gegen Beschädigung zu schützen. Behandeln Sie die Bildtrommeleinheit dennoch mit Vorsicht, um die Funktionsfähigkeit zu erhalten.

- Berühren Sie niemals die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern und Beschädigungen jeder Art.
- Wegen der Lichtempfindlichkeit sollten Sie die Bildtrommeleinheit höchstens fünf Minuten dem Tageslicht aussetzen und deshalb erst kurz vor dem Einsetzen in den Drucker auspacken.

Gehen Sie beim Einsetzen der Bildtrommeleinheit wie folgt vor:

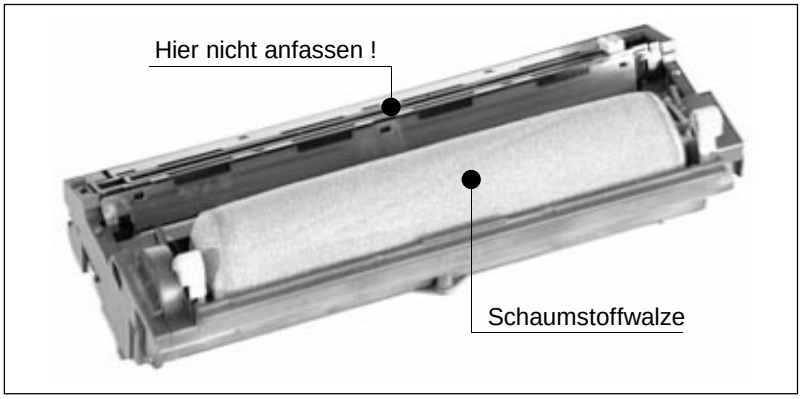
1. An der rechten Seite des Faxgerätes finden Sie die Gehäusedeckelfreigabetaste. Drücken Sie diese Taste und klappen Sie den Gehäusedeckel bis zum Anschlag hoch.

2. An der Vorderseite der Öffnung sehen Sie zwei große, blaue Riegel, in welche die LED-Einheit eingerastet ist. Schieben Sie die beiden Riegel nach hinten (in Pfeilrichtung), die LED-Einheit wird entriegelt.

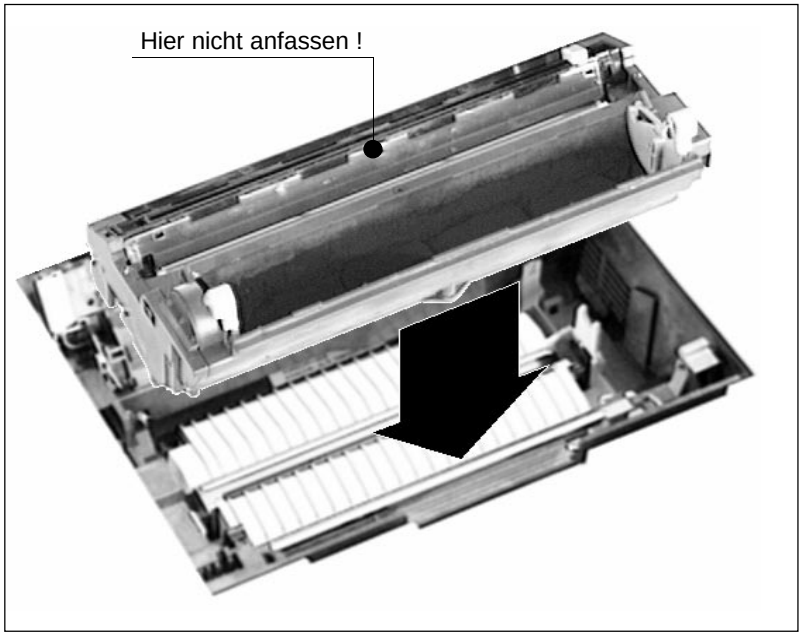


3. Klappen Sie die Abdeckung der LED-Einheit hoch. Packen Sie nun die Bildtrommeleinheit aus.

Berühren Sie in keinem Fall die grüne Oberfläche der Bildtrommel.



4. Fassen Sie die Bildtrommeleinheit seitlich an und setzen Sie die Einheit in den Drucker ein. Wurde sie richtig eingesetzt, liegt die Bildtrommeleinheit fest und gerade in der vorgesehenen Öffnung. Falls sie sich beim ersten Mal nicht problemlos einsetzen läßt, nehmen Sie die Bildtrommeleinheit noch einmal heraus und setzen Sie sie erneut ein.

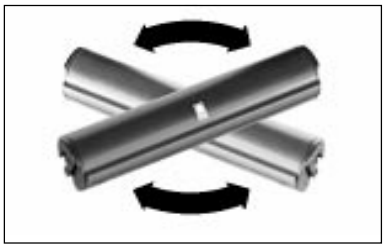


5. Klappen Sie die Abdeckung der LED-Einheit herunter. Sie muß soweit herunter gedrückt werden, bis sie an beiden Seiten hörbar einrastet.

Tonerkassette und Reinigungsfilz

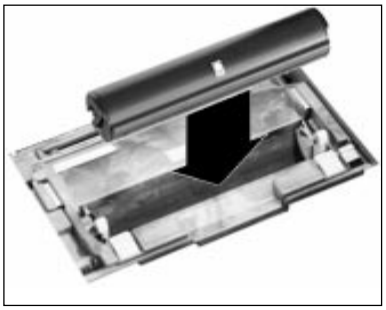
Gehen Sie beim Einsetzen der Tonerkassette und des Reinigungsfilzes wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß die Abdeckung der LED-Einheit geschlossen ist und die Bildtrommeleinheit richtig sitzt.
2. Packen Sie die Tonerkassette aus. Zwei blaue Kunststoffklammern an den Seiten blockieren die Kassette gegen versehentliches Öffnen, ein Siegel (Klebefolie) auf der Unterseite verhindern ein Herausrinnen von Tonerpulver.
3. Nehmen Sie zunächst die beiden Klammern ab; sie werden nicht mehr benötigt. Halten Sie die Kassette waagerecht mit dem Siegel nach oben. Schütteln Sie die Kassette wie in der Abbildung gezeigt, um das Tonerpulver zu lockern und zu verteilen.



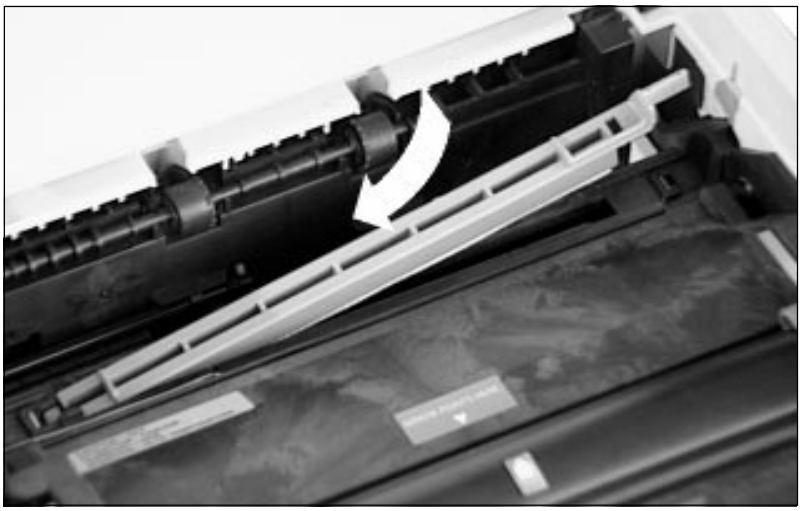
4. Die zwei blauen Führungsschienen auf der rechten und linken Seite der Bildtrommeleinheit im Druckwerk müssen hochkant ausgerichtet sein.
5. Achten Sie darauf, daß die Klebefolie nach oben zeigt. Ziehen Sie erst dann die Klebefolie vollständig ab. Drehen Sie nun die Tonerkassette über der Bildtrommeleinheit vorsichtig herum, so daß die Öffnung nach unten zeigt.

6. Halten Sie die Tonerkassette waagerecht über die Kassettenmulde der Bildtrommeleinheit. Richten Sie die Aussparungen an den beiden Enden der Tonerkassette mit den Führungsschienen in der Bildtrommeleinheit aus. Der kleine Pfeil in der Mitte der Tonerkassette zeigt dann zum Pfeil auf der LED-Einheit. Setzen Sie die Tonerkassette vorsichtig in die Führung der Bildtrommeleinheit ein.



7. Schieben Sie nun mit etwas Druck die blauen Hebel an den beiden Seiten der Tonerkassette gleichzeitig nach hinten (zur linken Seite des Faxgerätes hin), bis sie einrasten. Hierdurch wird die Tonerkassette im Druckwerk verriegelt und der Schlitz auf der Unterseite der Kassette geöffnet.

8. Setzen Sie den Reinigungsfilz in den Schlitz am hinteren Ende der LED-Einheit ein. Schieben Sie dazu zunächst das linke Ende unter die seitliche Führung, dann drücken Sie die rechte Seite vorsichtig nach unten, bis der Reinigungsfilz richtig sitzt.



9. Schließen Sie nun die Abdeckung des Faxgerätes.

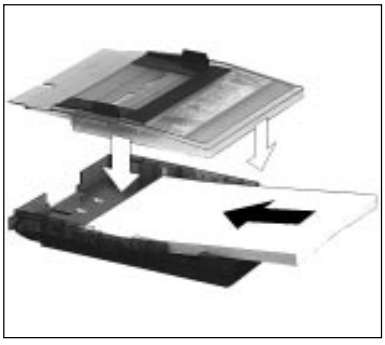
Die Papierkassette

Zur einfacheren Handhabung wurde Ihr Faxgerät mit einem Papierkassettensystem ausgestattet.

Bevor Sie Papier in die Papierkassette einlegen, sollten Sie den Papierstapel (maximal 200 Blätter im DIN A4 Format) gut durchfächern, so daß die einzelnen Blätter nicht aneinander haften. Verwenden Sie für Fotokopierer geeignetes Papier.

Läßt sich die Kassette nicht einschieben, kann es sein, daß die kleine Metallplatte in der Mitte des Transportmechanismus aus der Halterung gesprungen ist. Drücken Sie die Platte herunter, sie rastet automatisch wieder ein.

1. Legen Sie das Papier in die Kassette ein. Vergewissern Sie sich, daß sich die vorderen Kanten des Papierstapels unter den Halteecken der Papierkassette befinden. Die rote Markierung an der linken Innenseite der Papierkassette zeigt die Obergrenze an, bis zu der die Kassette gefüllt werden darf.

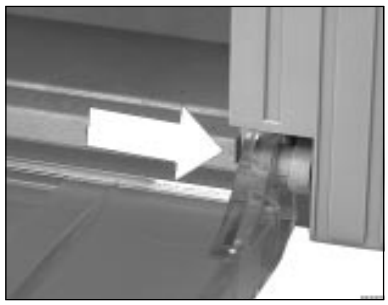


2. Setzen Sie nun die Abdeckung auf die Kassette, und schieben Sie die Kassette in den Schacht des Faxgerätes, bis sie einrastet.

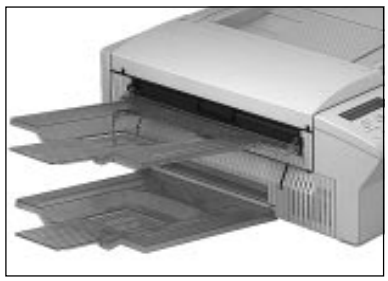
Die Papierausgabefächer

Dem Faxgerät liegen zwei Papierausgabefächer bei. Das Ausgabefach mit der breiteren Aufhängung wird am oberen Schacht (Originaldokumente) angebracht, das Fach mit der normalbreiten Aufhängung ist für den unteren Schacht (Faxkopien) bestimmt.

Bringen Sie die beiden Ausgabefächer für die Originaldokumente und die Faxkopien an der linken Seite des Faxgerätes an. Hängen Sie dazu die Aussparungen an den beiden Fächerseiten in die Stifte der Ausgabeschächte.



Die Fläche der Ausgabefächer kann durch Herausziehen der Kunststoffschienen vergrößert werden.



Hinweise zum Papier

Die besten Druckergebnisse erhalten Sie durch die Verwendung von Qualitätspapier, welches die Grundanforderungen für kopierergeeignetes Papier erfüllt. Beachten Sie gegebenenfalls die weiteren Papierhinweise in »Kapitel 7: Allgemeine Hinweise und Hilfen«.

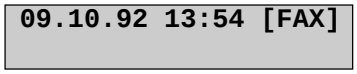
Anschließen und Einschalten des Faxgerätes

Beachten Sie unbedingt die Sicherheitshinweise auf den ersten Seiten des Handbuches. Der Anschluß des Faxgerätes an des Telefonnetz bzw. eine Nebenstellenanlage wird einschließlich der erforderlichen technischen Informationen in »Anhang D: Anschlüße und Verkabelung« beschrieben.

Bevor Sie Ihr Faxgerät benutzen können, müssen Sie es an das Stromnetz anschließen und einschalten.

1. Schließen Sie das Netzkabel an die Buchse auf der Rückseite des Faxgerätes an und stecken Sie das andere Ende des Kabels in eine geerdete Netzsteckdose.
2. Schalten Sie nun den Netzschalter des Faxgerätes ein (ON). Das Faxgerät beginnt nun mit der Aufwärmphase, wobei die Heizungseinheit zu arbeiten beginnt und sich bis zur Betriebstemperatur aufwärmt. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

3. Nach etwa 45 Sekunden schaltet das Faxgerät automatisch in den Zustand der Betriebsbereitschaft. Die Anzeige wechselt dann zur Anzeige von Datum und Uhrzeit über. Außerdem wird die Standardbetriebsart automatischer Empfang durch das Wort **FAX** angezeigt.



Im nachfolgenden Anhang C wird die Einstellung des Faxgerätes für den Betrieb beschrieben. Die Grundfunktionen und Teile Ihres Faxgerätes werden in Kapitel 1 erläutert. Kapitel 2 beschreibt den Normalbetrieb.

Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb

Ihr Faxgerät ist Ihren Wünschen entsprechend vielfältig einstellbar. Alle Einstellungen können über das Bedienfeld in deutscher Sprache im Dialog, einer Art Frage- und Antwortspiel, vorgenommen werden.

Als erstes werden einige grundlegende Einstellungen für den Betrieb Ihres Faxgerätes erläutert.

Datum / Uhrzeit

Im Normalbetrieb zeigt Ihr Faxgerät im Anzeigefeld das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit an. Bei der Erstinstallation müssen Sie diese Werte einstellen. Die dafür notwendige Vorgehensweise wird nachfolgend beschrieben.

Es wird davon ausgegangen, daß das Faxgerät wie in Anhang B beschrieben aufgestellt wurde und eingeschaltet ist.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
20.10.92 12:11 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste (F).

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

3. Betätigen Sie die Taste (◑) dreimal.

```
   KONFIGURATION
JA (</1-5)    N. (>)
```

4. Drücken Sie die Taste *5* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
5:DATEN EINGEBEN
JA (<)    N. (>/1-5)
```

5. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste (▦).

```
1:DATUM / UHRZEIT
JA (<)    N. (>/1-2)
```

6. Bestätigen Sie abermals durch Betätigung der Taste ⊞. Im Anzeigefeld wird das derzeit eingestellte Datum und die derzeit eingestellte Uhrzeit angezeigt.

```
  [01.10.91 07:44]
JA (<)    N. (>/0-9)
```

7. Geben Sie das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit im 24 - Stundenformat über das numerische Tastenfeld ein.

```
  [16.11.92 10:23]
JA (<)    N. (>/0-9)
```

8. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste ⊞. Betätigen Sie danach die Taste (F) um in den normalen Empfangsmodus zurückzukehren.

Kennungen

Bevor Sie Ihr Faxgerät das erste Mal nutzen, müssen Sie einige Kennungen eingeben. Mit Hilfe der Senderkennung kann die Gegenstelle Ihr Faxgerät identifizieren. Wenn Sie selbst eine Faxnachricht senden, erscheint die Senderkennung der Gegenstelle im Anzeigefeld Ihres Faxgerätes. Auf diese Weise können Sie sofort überprüfen, ob Sie die richtige Gegenstelle angewählt haben. Insgesamt können drei verschiedene Kennungen eingegeben werden. Nach der allgemeinen Beschreibung der Kennungen wird deren Eingabe beschrieben.

Faxnummer

TSI/CSI/CIG: Geben Sie die Faxnummer Ihres Anschlusses inklusive Vorwahl ein. Bei der Eingabe dieser Kennung müssen Sie unbedingt eine Formvorschrift beachten:

- Die Faxnummer beginnt mit dem dem Zeichen »+«, welches über die *Bindestrich*-Taste eingeben wird. Dieses Zeichen ist zwingend vorgeschrieben.
- Es folgt die Landeskennzahl. Für Deutschland lautet diese 49. Zwischen dem »+« Zeichen und der Landeskennzahl darf kein anderes Zeichen eingegeben werden.
- Nun kann eine Leerstelle folgen. Dieses Zeichen dient nur der Übersicht, es ist nicht vorgeschrieben.

- Bei der nachfolgenden Ortsvorwahl muß die vorangestellte Null weggelassen werden.
- Anschließend kann wiederum eine Leerstelle eingegeben werden. Auch diese Eingabe dient nur der Übersicht, sie ist nicht vorgeschrieben.
- Jetzt folgt die Rufnummer. Sollte es sich um die Rufnummer in einer Nebenstellenanlage handeln, kann zwischen Rufnummer und Durchwahl ein Leerzeichen eingegeben werden.

  Beispiel: Rufnummer: Deutschland 0211/123456-789

  Kennung: +49 211 123456 789

  Um mit dem Faxgerät arbeiten zu können, ist die Eingabe einer Kennung unbedingt erforderlich.

Senderkennung

Absenderdaten (Senderkennung): Geben Sie Ihren Name oder den Namen Ihres Unternehmens ein. Dieser Name darf maximal 32 Zeichen lang sein. Die Eingabe der Senderkennung ist nicht unbedingt notwendig.

Persönliche Kennung

Personal ID (Persönliche Kennung): An dieser Stelle können Sie einen weiteren, maximal 16 Zeichen langen Namen Ihres Unternehmens oder Ihrer Abteilung eingeben.

Eingabe der Kennungen

Nachfolgend wird die Vorgehensweise zur Einstellung der Kennungen beschrieben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Es werden Datum und Uhrzeit angezeigt.

```
20.10.92 15:31 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste (F). Im Anzeigefeld erscheint

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

3. Betätigen Sie dreimal die Taste ◑.

```
   KONFIGURATION
JA (</1-5)    N. (>)
```

4. Drücken Sie die Taste *5* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
5:DATEN EINGEBEN
JA (<)    N. (>/1-5)
```

5. Betätigen Sie einmal die Taste ⊞ und danach ◑.

```
2:ABSENDERDATEN
JA (<)    N. (>/1-2)
```

6. Drücken Sie die Taste ⊞.

```
NR=< TSI/ CSI/ CIG >
AD=<ABSENDERDATEN  >
```

Beachten Sie die Hinweise zum Aufbau der Kennung weiter vorne in diesem Kapitel.

7. Geben Sie die vollständige Rufnummer Ihres Faxanschlusses ein. Drücken Sie danach auf ◇.

```
NR=+49 815 4711
AD=_
```

Sonderzeichen können Sie über die 28/ *Sonderzeichen-Taste eingeben.*

8. Geben Sie die Senderkennung mit Hilfe der Buchstaben auf den Zielwahltasten ein. Drücken Sie danach auf ◇.

```
NR=< RÜCKRUFNUMMER >
TN=<  PERSONAL ID  >
```

Nähere Informationen zum Deckblatt finden Sie in Kapitel 2: Normalbetrieb.

9. Geben Sie die Rückrufnummer ein, die auf dem Deckblatt einer Faxnachricht erscheinen soll. Haben Sie die Eingabe beendet, drücken Sie die Taste ◇.

```
NR=0815 4711
TN=_
```

10. Geben Sie die persönliche Kennung über die Zielwahltasten ein. Betätigen Sie danach die Taste ◇. Durch Drücken von Ⓕ kehren Sie in den normalen Empfangsmodus zurück.

Empfangsmodus

Der eingestellte Empfangsmodus bestimmt, wie Ihr Faxgerät eingehende Anrufe handhaben soll. Es stehen zwei Einstellmöglichkeiten zur Verfügung.

Manueller Empfangsmodus (TEL)

Der manuelle Empfangsmodus bietet sich an, wenn das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer gemeinsamen Leitung angeschlossen ist und die meisten empfangenen Anrufe Telefongespräche sind. Wird ein Anruf registriert, klingelt lediglich das Telefon, das Faxgerät reagiert nicht. Wenn Sie den Hörer abheben und den Pfeifton eines anderen Faxgerätes hören, drücken Sie die Taste am Bedienfeld des Faxgerätes. Die ankommende Faxnachricht wird empfangen. Der manuelle Empfangsmodus wird durch **TEL** im Anzeigefeld angezeigt.

Automatischer Empfangsmodus (FAX)

In dieser Betriebsart geht das Faxgerät davon aus, daß es sich bei allen empfangenen Anrufen um Faxnachrichten handelt. Der Automatische Empfangsmodus bietet sich also dann an, wenn das Faxgerät an einer eigenen Amtsleitung angeschlossen ist. Angedeutet wird der Automatische Empfangsmodus durch das Wort **FAX** im Anzeigefeld.

Einstellen des Empfangsmodus

Es wird im Beispiel davon ausgegangen, daß das Gerät auf den automatischen Empfangsmodus eingestellt ist.

1. Im Anzeigefeld des Faxgerätes wird der aktuelle Empfangsmodus durch das Wort **FAX** angezeigt. Drücken Sie die Taste .

```
 MANUELLER EMPFANG
JA(<)        N. (>)
```

2. Drücken Sie so mehrmals die Taste , bis die gewünschte Empfangsart im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint. Drücken Sie danach die Taste , um die Wahl zu bestätigen.

Wahlverfahren / Nebenstellenanlage

Als nächsten Schritt müssen Sie das Wahlverfahren IWV (Impulswahlverfahren) oder MFV (Mehrfrequenzwahlverfahren) einstellen. Das Impulswahlverfahren wird hautsächlich an Hauptanschlüßen und gelegentlich an Nebenstellenanlagen verwendet. Das Mehrfrequenzwahlverfahren kommt überwiegend in Nebenstellenanlagen zur Anwendung. Falls Sie nicht sicher sind, welches Wahlverfahren in Ihrer Nebenstellenanlage benutzt wird, wenden Sie sich bitte an den Lieferanten.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

```
20.10.92 09:17 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste (F).

```
      ABRUFEN
JA (</ZIEL)   N. (>)
```

3. Betätigen Sie die Taste (◑) dreimal.

```
   KONFIGURATION
JA (</1-5)    N. (>)
```

4. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste (▦).

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZIELT)N. (>/1-5)
```

5. Drücken Sie die Taste *4* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
4:FUNKTIONEN WäHLEN
JA (<)    N. (>/1-5)
```

6. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste (▦).

```
FUNKTION NR.    [_ ]
   EINGABE 01-69
```

7. Geben Sie die Zahl *43* über das numerische Tastenfeld ein.

```
43:MFV/IWV
[ IWV ]JA (<) N. (>)
```

8. Betätigen Sie sooft die Taste ◑, bis das gewünsche Wahlverfahren erscheint. Drücken Sie danach die Taste ▦.

```
44:ABTEILUNGSKENNUNG
[ AUS ]JA (<) N. (>)
```

9. Geben Sie die Zahl *53* über das numerische Tastenfeld ein.

```
53:NEBENANSCHLUSS
[ AUS ]JA (<) N. (>)
```

10. Falls Sie Ihr Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betreiben möchten, drücken Sie an dieser Stelle die Taste ◑ und danach die Taste ▦. Soll das Gerät an einem Hauptanschluß betrieben werden, drücken Sie sofort auf ▦.

```
54:AMTSKENNZIFFER
[ AUS ]JA (<) N. (>)
```

11. Wenn Sie Ihr Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betreiben und die Belegung der Amtsleitung über eine Kennziffer erfolgt, müssen Sie die Kennziffer an dieser Stelle eingeben. Wenn Ihr Gerät an einem Hauptanschluß betrieben wird, fahren Sie bitte mit Punkt 15 fort.

12. Betätigen Sie die Taste ◑.

```
AMTSKENNZIFFER EING.
[     ]EING. 4-STELL
```

13. Geben Sie die Amtskennziffer über das numerische Tastenfeld ein. Betätigen Sie anschließend die Taste *29/L-Taste* auf dem Zielwahltastenfeld.

```
54:AMTSKENNZIFFER ?
[0    ]JA (<) N. (>)
```

14. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste ⊞.

```
60:SPRACHE AUSWÄHLEN
[DEUT.]JA (<) N. (>)
```

15. Durch Drücken der Taste Ⓕ kehren Sie in den normalen Empfangsmodus zurück.

Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung

Dieses Kapitel beschreibt den Anschluß Ihres Faxgerätes an das Telefonnetz der Deutschen Bundespost. Ausgangspunkt einer Nutzung des Telefonnetzes ist die von der Post installierte Anschlußdose.

Diese Dose darf keinesfalls geöffnet oder anderweitig manipuliert werden.

Änderungen an einer Anschlußdose darf nur der jeweilige Netzwerkbetreiber oder ein vom Netzwerkbetreiber autorisiertes Unternehmen durchführen. In der Bundesrepublik Deutschland ist dies die Deutsche Bundespost Telekom.

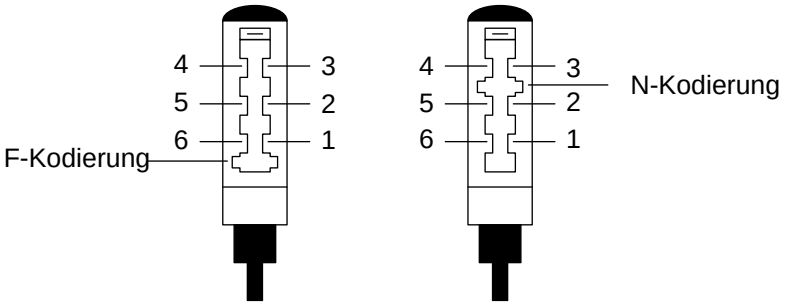
Wenden Sie sich bei Problemen an Ihren Lieferanten oder an die Deutsche Bundespost. Beachten Sie, daß ein falscher Anschluß des Faxgerätes Störungen zur Folge haben kann.

TAE6-Dose

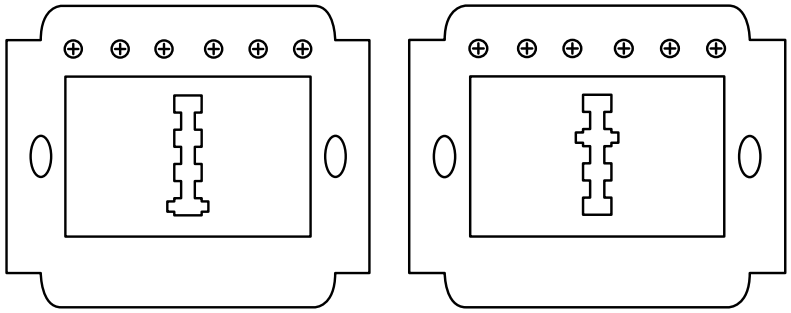
Gängiger Standard ist zur Zeit die TAE6-Dose (Telekommunikations-Anschlußeinheit) mit der Kodierung NFN. Gelegentlich werden auch noch ältere Standards, wie z.B. VDo (Fernmelde-Verbindungsdose) oder ADo4 bzw. ADo8 (Fernmelde-Anschlußdose), angetroffen. Falls Ihr Telefonanschluß über eine dieser Anschlußdosen verfügt, sollten Sie diese von der Deutschen Bundespost austauschen lassen.

Eine Abbildung der TAE6-NFN-Dose finden Sie auf Seite D-5.

Bei der TAE6-Dose unterscheidet man zwei Kodierungen. Die F-Kodierung wird für den Anschluß eines Telefons (Fernsprechapparat), die N-Kodierung für Zusatzgeräte wie Anrufbeantworter oder Faxgeräte (Nicht-Fernsprechapparat) benötigt. Die Stecker sind durch seitliche Stege kodiert. Bei der F-Kodierung befindet sich dieser Steg unten, bei der N-Kodierung oben am Stecker. Die zugehörigen Buchsen verfügen über dementsprechende Schlitze. Stecker mit F-Kodierung passen nicht in Anschlußdosen mit N-Kodierung und umgekehrt.



TAE6-F-Stecker TAE6-N-Stecker



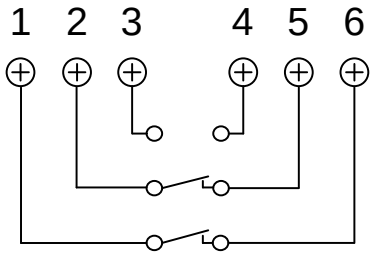
TAF6-F-Dose TAE6-N-Dose

Alle TAE6-Dosen verfügen über sechs Schrauben zum Anschluß der Amtsleitung.

Die Bedeutungen der einzelnen Anschlußdrähte entnehmen Sie der nachfolgenden Aufstellung.

Anschluß	**Bedeutung**
1 (La)	Amtsleitung (a-Ader)
2 (Lb)	Amtsleitung (b-Ader)
3 (W)	Wecker/Schaltkontakt
4 (E)	Erdkontakt für Nebenstellenanlagen
5 (b2)	Weiterführung der Amtsleitung Lb
6 (a2)	Weiterführung der Amtsleitung La

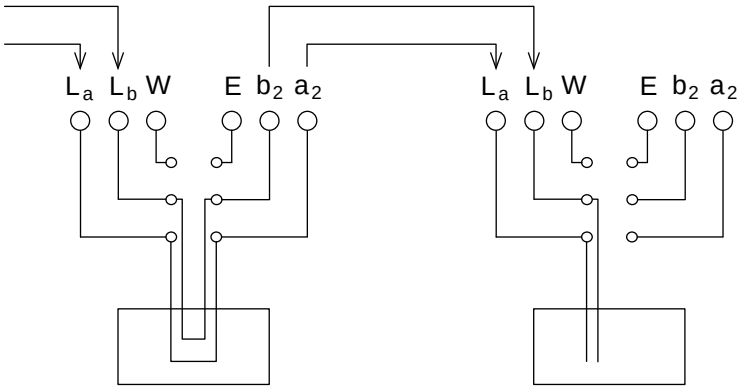
Bei einer nicht belegten TAE6-Dose sind die Anschlußpunkte 1 und 6 sowie 2 und 5 jeweils untereinander verbunden. Auf diese Weise können mehrere Anschlußdosen hintereinander geschaltet werden, die Leitungen werden bis zur letzten Dose durchgeschleift.



Wird ein Stecker in die Anschlußdose gesteckt, so wird die Leitung unterbrochen und auf das angeschlossene Gerät geschaltet.

Beim Anschluß eines Faxgerätes wird die Leitung zur nächsten Anschlußdose durchgeschleift. Der Anschluß eines Telefons dagegen unterbricht die Verbindung.

Soll ein Faxgerät gemeinsam mit einem Telefon an eine Amtsleitung angeschlossen werden, muß der Telefonanschluß (F-Kodierung) der letzte Anschluß sein.



TAE6-N-Dose mit angeschlossenem Faxgerät

TAE6-F-Dose mit angeschlossenem Telefon

Weitere Anschlußdosen

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der gängigen Telefon-Anschlußdosen. Zu jeder Dose ist beschrieben, wie Sie Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon anschließen.

TAE6-F-Dose

Lassen Sie die Anschlußdose gegen eine TAE6-NFN-Dose umtauschen oder benutzen Sie den nachfolgend beschriebenen TAE6-F-NFN-Adapter.

TAE6-Adapter F-NFN

Dieser Adapter wird benötigt, um ein N- und ein F-kodiertes Endgerät an einer F-kodierten Anschlußdose zu betreiben.

Über die TAE6-NFN-Dose können Sie problemlos Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon an eine Amtsleitung anschließen. Diese Anschlußdose stellt den zur Zeit gängigen Standard dar.

TAE6-NFN-Dose

Eine TAE6-NFF-Dose wird benutzt, wenn an einer Anschlußdose zwei Amtsleitungen zur Verfügung gestellt werden sollen. An eine Amtsleitung kann ein Telefon, an die andere ein Telefon und ein Faxgerät angeschlossen werden.

TAE6-NFF-Dose

Um Ihr Faxgerät an einer Western-Dose betreiben zu können, benötigen Sie ein spezielles Anschlußkabel. Dieses Kabel erhalten Sie beim Lieferanten Ihrer Nebenstellenanlage. Es ist auch eine Umrüstung auf die TAE6-NFN-Norm möglich.

Western-Dose

ADo4-Dose

Eine ADo4-Dose muß in jedem Fall gegen eine TAE6-NFN-Dose ausgetauscht werden.

ADo8-Dose

Für ADo8-Dosen sind Adapter auf die TAE6-Norm erhältlich. Besser ist ein Austausch gegen eine TAE6-NFN-Dose.

Stv-Dose

Die Steckverbinder-Dose muß gegen eine TAE6-NFN-Dose ausgetauscht werden.

Anschluß des Faxgerätes

Bei der nachfolgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, daß die benutzte Telefondose der TAE6-Norm entspricht.

1. Stellen Sie sicher, daß das Faxgerät ausgeschaltet ist.
2. Nehmen Sie das schwarze Telefonkabel aus der Verpackung.
3. Am einen Ende des Telefonkabels befindet sich ein kleiner, durchsichtiger Stecker (Western-Stecker). Stecken Sie diesen Stecker in die Buchse auf der Rückseite des Faxgerätes.
4. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein N-kodierter TAE6-Stecker. Stecken Sie diesen Stecker in die N-kodierte Buchse der TAE6-Dose.

Anschluß an eine Nebenstellenanlage

Der Anschluß des Faxgerätes an eine Nebenstellenanlage entspricht dem oben beschriebenen, direkten Anschluß an das Telefonnetz der Deutschen Bundespost.

Beachten Sie, daß beim Betrieb vieler Nebenstellenanlagen der Rufnummer des Empfängers eine Null vorangestellt werden muß. Bei manchen Nebenstellenanlagen kann es einige Zeit dauern, bis die Verbindung zur Amtsleitung hergestellt ist. Aus diesem Grund empfiehlt es sich, nach der Null für die Amtsholung ein Pausenzeichen einzugeben.

Dieses Pausenzeichen bewirkt eine Wählpause von einigen Sekunden, in welcher die Amtsholung durch die Nebenstellenanlage erfolgen kann. Geben Sie danach die komplette Rufnummer ein.

Das Pausenzeichen ist über die Taste 30/PAUSE auf dem Zieltastenfeld zu erreichen.

Anhang E: Erweiterungen und Zubehör

Die nachfolgend beschriebenen Optionen erweitern den Funktionsumfang Ihres Faxgerätes. Für einen problemlosen Einbau sollten Sie die nachfolgenden Anleitungen Schritt für Schritt befolgen.

Zu Ihrer eigenen Sicherheit, und um Schäden am Gerät vorzubeugen, müssen Sie zunächst folgende Schritte durchführen:

1. Schalten Sie das Faxgerät aus.
2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
3. Nehmen Sie das Telefonkabel vom Faxgerät ab.

Die elektronischen Komponenten des Faxgerätes und der Erweiterungskarten sind empfindlich gegen elektrostatische Ladung. Lassen Sie daher die Leiterkarte in ihrer schützenden Verpackung, bis der tatsächliche Einbau erfolgt. Zusätzlich sollten Sie vor dem Berühren der Innenteile Ihres Faxgerates statische Ladungen von Ihrem Körper nehmen, indem Sie einen Heizkörper oder einen anderen geerdeten Gegenstand anfassen.

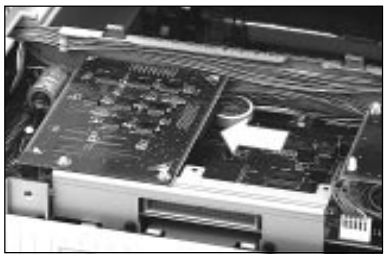
Speichererweiterung

Dieser Einbausatz erweitert den Speicher Ihres Faxgerätes um 1 MByte auf insgesamt 2 MByte. Durch den zusätzlichen Speicher ist Ihr Faxgerät in der Lage, etwa 110 Seiten zu speichern. Der Einsatz der Speichererweiterung empfiehlt sich bei häufiger und intensiver Anwendung der Speicherfunktionen.

Der Einbausatz besteht aus einer Leiterkarte mit Speicherbausteine n und zwei Schrauben. Der Einbau ist einfach und wird nachfolgend Schritt für Schritt beschrieben.

1. Entfernen Sie die Papierkassette.
2. Betätigen Sie die Gehäusedeckelfreigabetaste rechts am Gehäuse des Faxgerätes. Klappen Sie den Gehäusedeckel nach oben.
3. Lösen Sie die beiden Schrauben über dem Papierschacht mit einem Kreuzschraubendreher.
4. Drücken Sie die Gehäusedeckelfreigabetaste und heben Sie die Kunststoffabdeckung nach oben ab. Achten Sie auf die drei Halteklammern links im Faxgerät.

5. Nehmen Sie jetzt die Speichererweiterungskarte aus der antistatischen Verpackung. Fassen Sie die Karte möglichst nur an den Kanten an.
6. Halten Sie die Leiterkarte mit der Seite nach oben, auf der sich die Bauelemente befinden. An der linken Seite der Speichererweiterungskarte befindet sich ein Stecker. Drücken Sie diesen Stecker in die dafür vorgesehene Buchse an der rechten Seite der linken Platine im Faxgerät.



7. Befestigen Sie die Speichererweiterungskarte mit den beiden beiliegenden Schrauben.

8. Bringen Sie die Kunststoffabdeckung wieder an. Schieben Sie dazu die Abdeckung zuerst unter die Halteklammern, betätigen Sie dann die Gehäusedeckelfreigabetaste und drücken die Abdeckung vorsichtig nach unten.

9. Befestigen Sie die Abdekkung mit zwei Schrauben über dem Papierschacht.

10. Schließen Sie den Gehäusedeckel.

11. Schließen Sie das Netz- und das Telefonkabel wieder an.

12. Setzen Sie die Papierkassette wieder ein.

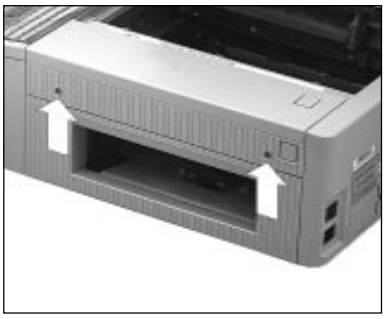
13. Schalten Sie das Faxgerät ein.

Hochgeschwindigkeitsmodem

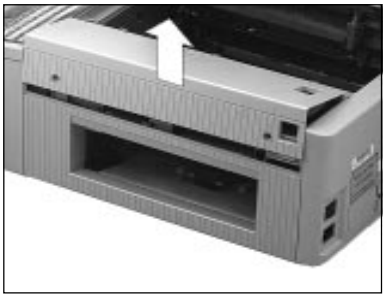
Standardmäßig verfügt Ihr Faxgerät über eine maximale Übertragungsrate von 9.600 bps. Mit Hilfe des Hochgeschwindigkeitsmodems kann eine maximale Ubertragungsrate von 12.000 oder 14.400 bps erreicht werden. Voraussetzung hierfür ist, daß auch das Faxgerät der Gegenstelle mit einem Hochgeschwindigkeitsmodem ausgestattet ist.

Da sich die Übertragungszeiten beim Einsatz des Hochgeschwindigkeitsmodems verringern, werden auch die Übertragungskosten reduziert.

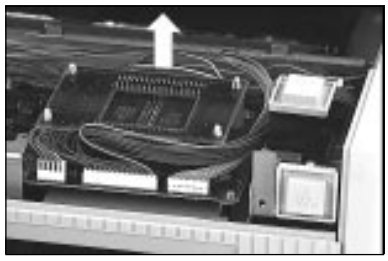
1. Entfernen Sie die Papierkassette.
2. Betätigen Sie die Gehäusedeckelfreigabetaste rechts am Gehäuse des Faxgerätes. Klappen Sie den Gehäusedeckel nach oben.
3. Lösen Sie die beiden Schrauben über dem Papierschacht mit einem Kreuzschraubendreher.



4. Drücken Sie die Gehäusedeckelfreigabetaste und heben Sie die Kunststoffabdekkung nach oben ab. Achten Sie auf die drei Halteklammern links im Faxgerät.



5. Lösen Sie die beiden weißen Halterungen an der Platine des eingebauten Modems. Heben Sie das Modem vorsichtig an und ziehen Sie den Stecker aus der Buchse.



6. Nehmen Sie das Modem aus dem Faxgerät.

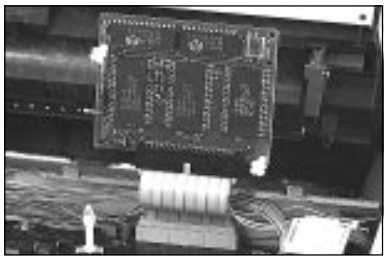
7. Entfernen Sie die beiden Abstandhalter vom Modem, indem Sie die Halterungen durch Zusammendrücken lösen.

8. Nehmen Sie erst jetzt das Hochgeschwindigkeitsmodem aus der antistatischen Verpackung. Fassen die Karte möglichst nur an den Kanten an.

9. Verpacken Sie das alte Modem.

10. Setzen Sie die beiden Abstandhalter in die dafür vorgesehenen Öffnungen auf dem Hochgeschwindigkeitsmodem.

11. Stecken Sie den Verbindungsstecker in die Buchse auf dem Hochgeschwindigkeitsmodem. Setzen Sie das Modem danach auf die Abstandhalter im Faxgerät.



12. Bringen Sie die seitliche Abdeckung wieder an. Schieben Sie dazu die Abdeckung zuerst unter die Halteklammern, betätigen Sie dann die Gehäusedeckelfreigabetaste und drücken die Abdeckung vorsichtig nach unten.

13. Befestigen Sie die Abdeckung mit zwei Schrauben über dem Papierschacht. Schließen Sie danach den Gehäusedeckel.

14. Setzen Sie die Papierkassette ein und schließen Sie das Netz- und das Telefonkabel wieder an.

15. Schalten Sie das Faxgerät ein.

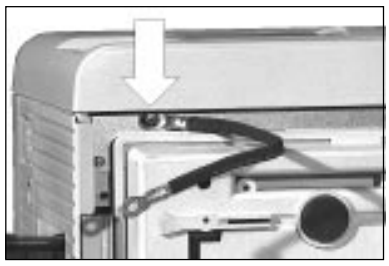
Zweiter Papierschacht

Der zweite Papierschacht erhöht den Papiervorrat Ihres Faxgerätes. Wenn der Papiervorrat der oberen Papierkassette erschöpft ist, greift das Faxgerät automatisch auf den zweiten Papierschacht zu. Durch ein Fassungsvermögen von 500 DIN A4 Seiten wird der Papiervorrat bei installiertem zweiten Einzugsschacht auf insgesamt 700 Seiten erhöht. Nach der Installation bildet der zweite Papierschacht den Unterbau für Ihr Faxgerät.

Installation des zweiten Papierschachtes

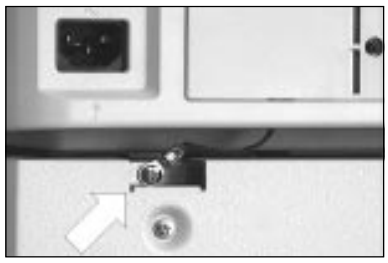
1. Schalten Sie das Gerät aus. Entfernen Sie die Papierkassette.
2. Nehmen Sie die Bildtrommeleinheit aus dem Faxgerät. Verpakken Sie die Einheit und legen Sie sie an einen sicheren Ort, wo sie keinem Licht ausgesetzt ist.
3. Kippen Sie das Faxgerät vorsichtig nach hinten und halten Sie es fest.
4. Entfernen Sie mit einem Schlitzschraubendreher die Schutzabdeckung des Verbindungssteckers. Schieben Sie dazu den Schraubendreher zwischen Bodendeckel und Schutzabdeckung und hebeln Sie die Abdeckung vorsichtig heraus, indem Sie den Schraubendreher leicht von der Abdeckung wegdrücken. Nehmen Sie die Abdeckung ab, der Verbindungsstecker wird sichtbar.

5. Befestigen Sie das Erdungskabel mit der beiliegenden Schraube an der Geräteunterseite unterhalb der Netzbuchse.
6. Stellen Sie das Faxgerät wieder in die normale Betriebsposition.



7. Packen Sie den zweiten Papierschacht aus und stellen Sie ihn an den Ort, wo das Faxgerät später stehen soll. Der Untergrund muß eben und fest sein.
8. Setzen Sie das Faxgerät auf den zweiten Papierschacht, so daß der Verbindungsstecker in die Kontaktleiste im unteren Gehäuseteil eingesetzt wird. Zwei Führungsbolzen sorgen für die richtige Position.

9. Befestigen Sie das Erdungskabel wie in der Abbildung gezeigt am zweiten Papierschacht.
10. Setzen Sie nun die Bildtrommeleinheit wieder ein.
11. Stecken Sie die Papierkassette wieder in den Papierschacht und schalten Sie das Faxgerät ein.



Abbau des zweiten Papierschachtes

Falls Sie das Faxgerät verschicken oder über eine größere Entfernung transportieren wollen, sollten Sie vorher den zweiten Papierschacht entfernen.

1. Entfernen Sie die erste Papierkassette.
2. Nehmen Sie die Bildtrommeleinheit aus dem Drucker. Verpakken Sie die Einheit und legen Sie sie an einen sicheren Ort, wo sie keinem Licht ausgesetzt ist.
3. Lösen Sie das Erdungskabel, indem Sie die Schraube unterhalb der Netzbuchse entfernen.

4. Nehmen Sie das Faxgerät vom zweiten Papierschacht herunter und stellen es auf eine ebene Unterlage. Kippen Sie das Faxgerät nach hinten und halten Sie es fest.
5. Bringen Sie die Schutzabdeckung wieder an, um den Verbindungsstecker zu schützen. Sie rastet ein, wenn sie richtig sitzt.
6. Stellen Sie das Faxgerät wieder in die normale Betriebsposition.
7. Setzen Sie nun die Bildtrommeleinheit und dir Papierkassette wieder ein, schließen Sie das Faxgerät an und schalten Sie es ein.

Anhang F: Fachbegriffe

Deutsch	Englisch	Erklärung
Abrufnummer	Polling Number	Mit Hilfe dieser Sicherheitsmaßnahme kann die Abfrage auf berechtigte Gegenstellen beschränkt werden.
Alternative Rufnummer	Alternate Telephone Number	Ist die gewählte Gegenstelle besetzt, kann Ihr Faxgerät über diese Ausweichnummer die Verbindung zu einem anderen Teilnehmer herstellen.
Anzeigefeld	LCD (Liquid Crystal Display)	Im Anzeigefeld werden beispielsweise Meldungen und Auswahlmöglichkeiten angezeigt.
Auflösung	Resolution	Die Qualität der gedruckten Faxnachricht hängt zum einen von der Auflösung ab, mit welcher das Dokument vor der Übertragung eingelesen wird. Zum anderen spielt auch die Druckauflösung des empfangenden Faxgerätes eine Rolle. Faxnachrichten höherer Auflösung benötigen eine größere Übertragungszeit.
Ausgangsstempel	Verification Stamp	Um die erfolgreiche Übertragung einer Faxnachricht auf dem Dokument vermerken zu können, verfügt Ihr Faxgerät über die Möglichkeit, ein Symbol auf die übertragene Seite zu stempeln.
AUTO EMPF.	Auto Receive Indicator	Ist der automatische Empfangsmodus aktiviert, leuchtet diese Anzeigelampe.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Automatische Wahl	Automatic Dialling	Wahl eines Teilnehmers über eine Zielwahltaste oder eine Kurzwahlnummer anstelle einer manuellen Eingabe.
Automatischer Empfang	Auto Receive Mode	In dieser Betriebsart wird davon ausgegangen, daß es sich bei allen eingehenden Anrufen um Faxnachrichten handelt.
Berichte	Reports	Sie können den Ausdruck verschiedener Berichte von Hand oder automatisch bei einem bestimmten Ereignis veranlassen.
Deckblatt	Cover Letter	Ihr Faxgerät kann so eingestellt werden, daß zu sendenden Faxnachrichten automatisch ein Deckblatt vorangestellt wird.
Dokument	Document	Eine oder mehrere zusammengehörende Seiten, die an die Gegenstelle übertragen werden sollen.
Echounterdrückung	Echo Protection Tone	Dieser Ton erlaubt eine sichere Übertragung auch auf Leitungsnetzen, bei denen eine Echounterdrükkung aktiviert ist.
Einlesen	Scanning	Dokumente werden eingelesen, um anschließend übertragen, kopiert oder im Speicher zur Verfügung gehalten zu werden.
Empfang	Receive (RX)	In dieser Betriebsart empfängt das Faxgerät eine Nachricht, welche von der Gegenstelle übertragen wird.
Empfangsabruf	Polling Reception Mode	In dieser Betriebsart kann das Faxgerät von einer Gegenstelle Nachrichten abfragen und empfangen.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Empfangsmodus	Reception Mode	Diese Betriebsart legt fest, wie das Faxgerät auf eingehende Anrufe reagiert.
Faxnachricht	Message	Die zu übertragenden oder zu empfangenden Daten eines eingelesenen Dokumentes werden als Faxnachricht bezeichnet.
Fernabfrage	Touch Tone Operations	Einige Funktionen Ihres Faxgerätes können von einer Gegenstelle im Mehrfrequenztonverfahren fernbedient werden
Gegenstelle	Remote Location	Ein anderes Faxgerät, mit welchem Ihr Faxgerät Daten austauscht.
Gruppe	Group	Einer Zielwahltaste können mehrere Kurzwahlnummern zugeordnet werden. Für die Übertragung eines Dokuments zu allen Teilnehmern dieser Gruppe genügt die Betätigung der Zielwahltaste. Diese Funktion wird auch als »Rundsenden« bezeichnet.
Impulswahlverfahren	Pulse Tone Dialling	Für jede gewählte Ziffer wird die entsprechende Anzahl elektrischer Impulse übertragen.
Kennung	Location ID	Einer Zielwahltaste oder einer Kurzwahlnummer kann ein Name zugewiesen werden. Dieser Name wird während der Übertragung angezeigt. Wurde kein Name zugewiesen, wird die Rufnummer der Gegenstelle angezeigt.
Konfigurationsbericht	Configuration Report	Alle zur Zeit gültigen Einstellungen und Werte werden in diesem Bericht ausgedruckt.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Kurzwahlnummer	Auto-Dial Code	Eine dreistellige Nummer, welche für die automatische Wahl eines Teilnehmers verwendet werden kann. Die Kurzwahlnummer ist auch Voraussetzung für die Aufnahme einer Teilnehmernummer in eine Gruppe.
Mailbox	Mailbox	Ein Speicherbereich, in dem Faxnachrichten abgelegt werden können.
Manuelle Wahl	Manual Dialling	Die Nummer der Gegenstelle wird Ziffer für Ziffer über das numerische Tastenfeld eingegeben.
Manueller Empfang	Manual Receive Mode	In diesem Empfangsmodus werden alle eingehenden Nachrichten als normale Telefongespräche gehandhabt. Der Empfang beginnt erst nach Betätigung der *START*-Taste. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung **TEL**.
Mehrfachabruf	Multiple Polling	Die im Speicher befindliche Faxnachricht kann in dieser Betriebsart von mehreren Gegenstellen abgerufen werden.
Nebenstellenanlage	Private Branch Exchange	Ein lokales Telefonnetz innerhalb eines Unternehmens oder eines Gebäudes.
Nebenstellenbetrieb	Private Wire Operation	Zwei Faxgeräte sind unabhängig vom Postnetz über eine interne Leitung verbunden.
Paßwort	Password	Geschützte Faxnachrichten einer Gegenstelle können erst nach Eingabe des Abrufpaßwortes abgerufen werden.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Protokoll	Protocol	Das Protokoll legt die Art des Informationsaustausches zwischen zwei Datenübertragungseinrichtungen fest.
Relaisrundsenden	Relay Broadcast Initiate	Sie können ein Dokument an ein anderes Faxgerät übertragen und es von dort aus automatisch an bis zu 99 einprogrammierte Bestimmungsorte verschicken lassen.
Rückrufnachricht	Call Back Message	Es besteht die Möglichkeit, einer Faxnachricht ein Deckblatt voranzustellen. Auf diesem Deckblatt kann eine Aufforderung zum Rückruf ausgedruckt werden.
Rückwärtsabrufen	Reverse Polling	Nach jeder Übertragung eines Dokumentes wird in dieser Betriebsart auf den Empfangsabruf umgeschaltet. Es wird dann geprüft, ob bei der Gegenstelle eine Faxnachricht zum Abruf bereitliegt.
Rundsenden	Broadcast	Das eingelesene oder zwischengespeicherte Dokument wird an bis zu 99 Teilnehmer übertragen. Beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die Informationen zur Funktion »Gruppe«.
Sammelübertragung	Delayed Mailbox Transmission	Sollen mehrere Dokumente an eine Gegenstelle gesendet werden, können diese in einer Mailbox gesammelt und zu einem späteren Zeitpunkt zusammen übertragen werden.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Sendeabruf	Polling	Sendeabruf ist der Oberbegriff für das Anfordern von Faxnachrichten. Aus der Sicht des abfragenden Gerätes handelt es sich um Empfangsabfrage. Das übertragende Gerät dagegen befindet sich dann in der Betriebsart Sendeabfrage.
Sendebericht	Confirmation Report	Das Resultat der letzten Übertragung und detaillierte Informationen über die Verbindung werden gedruckt.
Senderkennung	Sender ID	Alphanumerischer Name der Gegenstelle, welcher auch auf empfangenen Faxnachrichten ausgedruckt werden kann.
Speicher	Memory	Eingehende Faxnachrichten können für einen späteren Ausdruck im internen Speicher des Gerätes abgelegt werden. Auch zeitversetzt übertragene Faxnachrichten werden zwischengespeichert.
Speicherübertragung	Memory Mode Transmission	Das Faxgerät überträgt eine im Speicher abgelegte Faxnachricht.
Sprechaufforderung	Voice Request	Es besteht die Möglichkeit, den Bediener der Gegenstelle durch Drükken der Taste *Bedienerruf* nach der Faxübertragung zu einem Gespräch aufzufordern.
Ständig abrufen lassen	Cont. Polling Transmission	Wird ein Dokument in den Dokumenteneinzug gelegt, erfolgt vor dem vollständigen Einlesen eine Abfrage, ob dieses für einen Abruf im Speicher abgelegt werden soll.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Ständige Abrufbereitschaft	Continuous Polling Reception	Nach der Beendigung eines Vorganges wird der Benutzer gefragt, ob das Faxgerät in die Betriebsart »Sendeabruf« schalten soll.
Stapelsendung	Feeder Transmission	Die im Dokumenteneinzug liegenden Seiten werden übertragen.
Statusbericht	Activity Report	Informationen zu den 50 zuletzt übertragenen oder empfangenen Faxnachrichten werden in diesem Bericht aufgelistet.
Tonsignale	Signal Tones	Ihr Faxgerät verfügt über eine Reihe von Tonsignalen, welchen jeweils eine bestimmte Bedeutung zugewiesen ist.
Tonwahlbefehle	Touch Tone Commands	Über die numerische Tastatur können Befehle an eine Gegenstelle gesandt und diese damit fernbedient werden.
Tonwahlverfahren	Touch Tone Dialling	Jeder Ziffer auf der numerischen Tastatur ist eine eindeutige Tonfrequenz zugeordnet.
Übertragung	Transmit (TX)	Eine Faxnachricht wird über die Telefonleitung zu einer oder mehreren Gegenstellen übertragen.
Übertragungsmodus	Transmission Mode	Dokumente aus dem Dokumenteneinzug oder aus dem Speicher werden an die Gegenstelle übertragen.
Übertragungsrate	Modem Rate	Mit dieser Geschwindigkeit erfolgt die Datenübertragung, wenn Ihr Faxgerät mit der Gegenstelle kommuniziert.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Verkleinerung	Resizing / Reduction	Sollten Sie eine Faxnachricht erwarten, welche für Ihr Papierformat zu groß bzw. zu lang ist, können Sie eine automatische Verkleinerung vor dem Ausdruck veranlassen.
Vertrauliche Mailbox	Confidential Mailbox	In einer vertraulichen Mailbox kann eine vertrauliche Nachricht abgespeichert werden.
Vertrauliche Nachricht	Confidential Message	Faxnachrichten können über ein Paßwort geschützt werden, so daß sie beim Empfang zunächst in der vertraulichen Mailbox abgelegt werden. Nur über das Paßwort kann diese Nachricht ausgedruckt werden.
Wahlwiederholung	Redial	Mit Hilfe dieser Taste kann die zuletzt angewählte Teilnehmernummer noch einmal gewählt werden.
Zeitversetztes Senden	Delayed Transmission	Ihr Faxgerät kann automatisch zu einer festgelegten Zeit Dokumente übertragen.
Zielwahltaste	One-Touch Key	Es stehen 30 Zielwahltasten zur Verfügung, denen eine Teilnehmernummer oder Gruppen zugeordnet werden können.

Anhang G: Stichwortverzeichnis

A

Abbau des zweiten Papierschachtes E-7
Abrufbereitschaft 4-28
Abrufen 4-20, 4-24, 4-36
Abrufen lassen 4-27, 4-36
Abrufnummer 4-20
Absenderdaten 4-35, C-3
Abteilungskennung 4-37
ADo4-Dose D-6
ADo8-Dose D-6
Aktiver Speicherbereich 3-7
ALARM 1-10
Amtskennziffer 4-37
Anschließen des Faxgerätes B-10
Anschlüsse D-1
Anschluß des Faxgerätes IV, D-7
Anschlußdosen D-4
Anzeigefeld 1-4
Anzeigelampen 1-9
Aufbau des Handbuches VI
Auflösung 1-6
Auflösung 2-2, 2-14, 4-35
Aufstellen des Faxgerätes III, B-1
Auspacken des Faxgerätes B-2
AUTO EMPF. 1-7, 1-10
Automatische Empfangszeit 4-34
Automatischer Berichtsausdruck 3-3
Automatischer Empfang 1-7, 2-5
Automatischer Empfangsmodus C-5

B

BEDIENERRUF 1-7
Bedienfeld 1-4
Berichte 3-1
Berichtsausdruck 3-2, 3-3
Beschädigte Dokumente 7-2
Besondere Hinweise II
Betriebsgeräusch IV
Betriebsstörungen 6-1
Bildtrommel 5-2, 5-13
Bildtrommeleinheit austauschen 5-14
Bildtrommeleinheit einbauen B-3
BINDESTRICH 1-7
BITTE WARTEN 6-1

D

Darstellung des Datums 2-16, 4-37
Datum 2-16
Datum / Uhrzeit C-1
Datum / Uhrzeit drucken 2-15, 4-36
Deckblatt 2-11, 4-36
Dokument einlesen 2-1
Druck wiederholen 4-38
DRUCKER ALARM 6-2
Druckfehler 6-4
Dual access 4-38

E

EIGENK. 1-8
Eigenschaften des Faxgerätes 1-3
EILIGE NACHRICHT 2-12
Eingabebericht 3-12, 4-36
Einlesen von Faxdokumenten 2-1, 7-1
Einrichten des Faxgerätes B-3
Einschalten des Faxgerätes B-10
Einstellen des Empfangsmodus C-5
Einstellen des Gerätes C-1
Einzelkopie 2-8
Empfang splitten 4-38
Empfang verkleinern 4-38
Empfangen 2-5
Empfangsbericht 3-14
Empfangsmodus C-5
Erstellen von Faxdokumenten 7-1
Erweiterte Funktionen 2-10
Erweiterungen E-1

F

Fachbegriffe F-1
FAX 1-7, C-5
Faxgerät 1-1
Faxnachricht senden V
Faxnummer C-2
Fehler 6-3
Fehlerbericht beim Empfangen 3-11
Fehlerbericht beim Senden 3-11
Fehlermeldungen 6-1, 6-2
Fehlertabellen 6-3
Fernabfrage 4-31
Fernabfrage durchführen 4-32
Fernabfrage Paßwort 4-37

F

Fernabfrage, Voraussetzungen 4-31
Ferndiagnose 4-37
Freigabe einer Funktion 2-10
Funktionen des Faxgerätes 1-3
Funktionstasten 1-4, 1-6

G

Gegenstelle wählen 2-3
GEHÄUSEKLAPPE OFFEN 6-1
Gerät 1-1
Geschlossene Benutzergruppe 4-35, 4-38
Gruppe 4-5
Gruppe einrichten 4-6
Gruppennummer löschen 4-7
Gruppenwahl 4-5

H

Hinweise II
Hinweise und Hilfen 7-1
Hinweise zum Aufstellen B-1
Hinweise zum Papier 7-4
Hochgeschwindigkeitsmodem E-4

I

Inhaltsübersicht VII
Installation des zweiten Papierschachtes E-6
IWV 4-37
IWV/MWV 1-8

K

KEIN PAPIER 6-2
Kennungen C-2
Kennungseingabe C-3
Kettenrundsendungsbericht 3-13, 4-30
Kleine Dokumente 7-2
Kommunikation 4-16
Konfigurationsbericht 3-8, 3-9
Kontrast 1-6
Kontrast 2-2, 2-14, 4-35
Kopie splitten 4-38
Kopie verkleinern 4-38
Kopieren 2-7, 2-8
Kostenreduzierung 7-3
Kurzübersicht H-1
Kurzwahl 4-4
Kurzwahlnummer 4-4
Kurzwahlnummer ändern 4-5
Kurzwahlnummer belegen 4-4

L

L-TASTE 1-9
Ladungsdraht reinigen 5-6, 5-8
Lampen 1-9
LED-Zeile 5-11
LED-Zeile reinigen 5-11
Löschen einer Nachricht aus dem Speicher 4-15

M

Mailbox 4-11, 4-14
Mailbox einrichten 4-11
Mailbox schließen 4-14
Manueller Berichtsausdruck 3-2
Manueller Empfang 1-7, 2-6
Manueller Empfangsmodus C-5
Mehrfachkopie 2-8
Mehrseitige Dokumente 7-2
Meldungen des Anzeigefeldes 6-1
Mithörlautstärke 2-14
Modem E-4
Monitor Lautstärke 4-35
MWV 4-37

N

Nachfüllen der Stempelfarbe 5-17
Nachricht aus dem Speicher löschen 4-15
Nebenanschluß 4-37
Nebenstellenanlage C-6, D-7
Netzanschluß IV
Normalbetrieb 2-1
Numerische Tastatur 1-5, 1-8

O

Oberen Ladungsdraht reinigen 5-6
Optionen E-1

P

Papier nachlegen 2-9
PAPIER NACHLEGEN 6-2
Papierausgabefächer B-9
Papiergewicht 7-4
Papierglätte 7-4
Papierhinweise 7-4
Papierkassette B-8
Papierloser Empfang 4-36
Papierschacht E-6
Papierstärke 7-4
Papierstau 6-12
PAPIERSTAU 6-2, 6-12

P

Papierstau beim Einzug 6-12
Papierstau im Dokumenteneinzug 6-13
Papierstau im hinteren Papierweg 6-12
Papierverarbeitungsfehler 6-10
PAUSE 1-9
Personal ID C-3
Persönliche Kennung C-3
Polling 4-20
Power save mode 4-38
PROGRAMM 1-7

R

Rechtliche Hinweise I
Reinigung 5-1
Reinigungsfilz 5-6, B-6
Relaisrundsenden 4-29, 4-37
Rückansicht 1-2
RÜCKRUFNACHRICHT 2-12
Rückwärtsabrufen 4-27, 4-36
Rufbeantwortung 4-36
Rundsendebericht 4-34
Rundsenden 2-17, 7-3

S

Sammelübertragung 4-11, 7-3
Schnellstart V
Seitenwiederholung 4-36
Seitenzahl 4-8
Sendeabruf 4-20
Sendeabruf aus dem Speicher 4-22
Sendeabruf vom Dokumenteneinzug 4-21
Sendebericht 3-4, 4-34
Sendedokument stempeln 2-14, 4-35
Sendegrundeinstellung 2-2
Senden 2-1, 2-5
Senden von Faxdokumenten 7-3
Senderkennung C-3
Servicecodes 6-17
Sicherheitshinweise III
Signale 1-10
SONDERZ. 1-9
Sonstige Funktionen 4-34
Speicher / Stapel Wechsel 4-36
Speicher löschen 4-15
Speichereingabebericht 3-7
Speicherempfang 2-7, 2-16
Speicherempfang einschalten 4-31
Speichererweiterung E-1
Sprache auswählen 4-37
Ständig abrufen 4-36

S

Ständig abrufen lassen 4-27, 4-36
Ständig abrufen Paßwort 4-36
Ständige Abrufbereitschaft 4-28
Standleitung 4-37
START 1-8
Statusbericht 3-6, 4-36
Stempelfarbe nachfüllen 5-17
Stempeln 4-35
STOP 1-8
Stv-Dose D-6
SUCHEN 1-7

T

TAE6-Adapter F-NFN D-4
TAE6-Dose D-1
TAE6-F-Dose D-4
TAE6-NFF-Dose D-5
TAE6-NFN-Dose D-5
Tastatur 1-5
Technische Daten A-1
Teile des Faxgerätes 1-1
TEL 1-7, C-5
Telefonbuchfunktion 2-4
Telefonverzeichnis 3-10
Toner 5-1
Tonerkassette 5-3
Tonerkassette einsetzen B-6
Tonerkassette tauschen 5-3
TONERMANGEL 6-2
TONERVORRAT PRÜFEN 6-2
Tonsignale 1-10
Transport 6-14

U

Übergroße Dokumente 7-2
Überlange Vorlage 4-37
Übersicht VII
Übertragungsfehler 6-3
Uhrzeit / Datum C-1
Uhrzeit / Datum drucken 2-15, 4-36
Umweltpapier 7-5
Unteren Ladungsdraht reinigen 5-8

V

Verbrauchsmaterialien II, 5-1
Verkabelung D-1
Verkleinerung 4-36
Verpacken des Faxgerätes 6-14
Vertrauliche Kommunikation 4-16

V

VERTRAULICHE NACHRICHT	2-12
Vertrauliche Nachricht ausdrucken	4-19
Vertrauliche Nachricht übertragen	4-17
Vertraulichen Speicher einrichten	4-16
Vertraulicher Empfangsbericht	3-14
Vorderansicht	1-1
Vorlage	4-37
Vorstellen des Gerätes	1-1

W

WAHL-W.	1-7
WAHLAUTO.	1-8
Wahlverfahren	4-37, C-6
Wartung	5-1
Western-Dose	D-5

Z

Zeitversetztes Senden	4-9, 7-3
Zielwahl	4-2
Zielwahltaste	4-2
Zielwahltaste ändern	4-3
Zielwahltaste belegen	4-2
Zielwahltasten	1-5, 1-8
Zubehör	E-1
Zusätzliche Funktionen	2-10, 4-1
Zustandsmeldungen	6-1
Zweiter Papierschacht	E-6

Funktionstasten

	Auflösung	1-6
	Kontrast	1-6
	Bindestrich	1-7
	Suchen	1-7
	Automatischer Empfang	1-7
	Programm	1-7
	Wahlwiederholung	1-7
	Wahlautomatik	1-8
	Eigenkopie	1-8
	IWV / MWV	1-8
	Stop	1-8
	Start	1-8

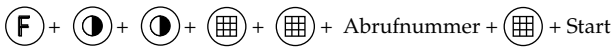
Anhang H: Kurzübersicht

Nachfolgend erhalten Sie eine Kurzübersicht über die Anwahl der verschiedenen Funktionen Ihres Faxgerätes. Beachten Sie, daß sich die in dieser Kurzübersicht aufgeführten Vorgehensweisen auf die Grundeinstellung des Gerätes beziehen. Haben Sie eine erweiterte Funktion, wie z.B. »Sendedokument stempeln«, freigegeben, kann die Vorgehensweise von der unten beschriebenen abweichen.

Dokument im Dokumenteneinzug

Abrufen lassen (Speicher):

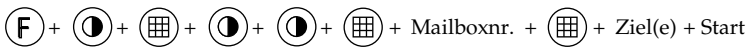
Abrufen lassen (Stapel):



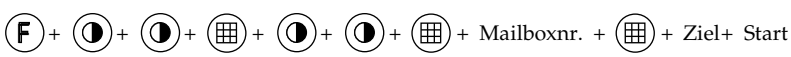
Zeitversetztes Senden (Speicher):

Zeitversetztes Senden (Stapel):

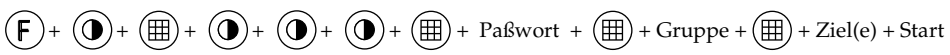
Vertrauliche Kommunikation (Speicher):



Vertrauliche Kommunikation (Stapel):



Relaisrundsenden (Speicher):



Relaisrundsenden (Stapel):

Kein Dokument im Dokumenteneinzug

Sendeabruf:

F + ▦ + Paßwort + ▦ + ◑ + Ziel(e) + Start

Statusbericht drucken:

F + ◑ + ▦ + ▦

Rundsendebericht drucken:

F + ◑ + ▦ + 2 + ▦

Speicherbericht drucken:

F + ◑ + ▦ + 3 + ▦

Konfigurationsbericht drucken:

F + ◑ + ▦ + 4 + ▦

Telefonverzeichnis drucken:

F + ◑ + ▦ + 5 + ▦

Nachricht aus Speicher löschen:

F + ◑ + ◑ + ▦ + ▦ + Vorgangsnummer + ▦ + ▦

Gespeicherte Nachricht drucken:

F + ◑ + ◑ + ▦ + 2 + ▦

Vertrauliche Nachricht drucken:

F + ◑ + ◑ + ▦ + 3 + ▦ + Mailboxnr. + Paßwort + ▦

Umschaltung auf Speicherempfang:

F + ◑ + ◑ + ▦ + 4 + ▦ + EIN / AUS + ▦

Programmierung einer Zielwahltaste (ZWT):

F + ◑ + ◑ + ◑ + ▦ + ZWT + ◑ + Faxnr. + Start + Teiln. + Start + alt. Nr + Start + ◑

Programmierung einer Gruppe:

F + ◑ + ◑ + ◑ + ▦ + ZWT + Wahlauto. + Wahlauto. + Kurzwahlnummer + ▦ + ...

Mailbox für Sammelübertragung:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 1 + ZWT + ◑ + Faxnr. + Start + Teilnehmer + Start + alt. Nr. + Start + ▦ + ▦ + Zeit + ▦ + ◑

Programmierung einer Kurzwahlnummer:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 2 + Wahlauto. + Kurzwahlnummer + Faxnr. + Start + Teilnehmer + Start

Vertraulichen Speicher einrichten:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 3 + ▦ + Mailboxnr. + ▦ + Paßwort + ▦ + Name + Start

Änderung der Konfiguration / Freigabe einer Funktion

Sendebericht:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 0 + 1 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦

Automatische Empfangs Zeit:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 0 + 3 + ◑ (bei AUS + Zeit)

Monitor Lautstärke:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 0 + 4 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦

Absenderdaten:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 0 + 5 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦

Geschlossene Benutzergruppe:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 0 + 6 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦

Auflösung/Kontrast:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 0 + 7 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦

Sendedokument Stempeln:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 0 + 8 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦

Seitenwiederholung:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 1 + 0 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦

Statusbericht:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 1 + 1 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦

Speichersendung/Stapelsendung Wechsel:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 1 + 2 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦

Speichereingabebericht:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 1 + 3 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦

Keine Verkleinerung:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 4 + ▦ + 1 + 4 + ◑ bis gewünschte Einstellung erreicht + ▦

Grundeinstellungen

Uhrzeit einstellen:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 5 + ▦ + ▦ + Datum / Uhrzeit + ▦

Sender ID & Personal ID:

F + ◑ + ◑ + ◑ + 5 + ▦ + ◑ + ▦ + TSI/CSI/CIG + Start + Absenderdaten + Start + Rückrufnummer + Start + Personal ID + Start

BUNDESAMT FÜR ZULASSUNGEN IN DER TELEKOMMUNIKATION

ZULASSUNGSURKUNDE

Zulassungsnummer: A104827D

Objektbezeichnung: OKIFAX OF-2300

Zulassungsinhaber: OKI Systems (Deutschland) GmbH
Hansaallee 187
4000 Düsseldorf 11

Zulassungsart: Allgemeinzulassung

Objektart: Eigenständiges Telefax-Endgerät

Hinweis:

- Kategorie: Die Einrichtung entspricht den dienstspezifischen Anforderungen der Kategorie B des Telefaxdienstes entsprechend der Richtlinie FTZ 18 TR 53, Stand Juni 1992
- Gerätegruppe: Gruppe 3
- Geräteart: Sender/Empfänger
- Anschlußlage: analoge Anschaltepunkte (FTZ 1 TR 2, Stand Juni 1990)

Die Einhaltung der elektrischen Sicherheit wurde durch eine Konformitätserklärung des Herstellers/Zulassungsinhabers nachgewiesen.

Saarbrücken, den 10.03.93

Im Auftrag

Hussinger

OKI EUROPE Ltd.

Technical Centre
750/751 Deal Avenue
Slough, Berkshire SL1 4SH
United Kingdom
Tel: + 44 (0) 753 820164
Fax: + 44 (0) 753 693797

OKI Systems (UK) Ltd.

550 Dundee Road
Slough, Berkshire SL1 4JY
United Kingdom
Tel: + 44 (0) 753 819819
Fax: + 44 (0) 753 819899

OKI Systems (Deutschland) GmbH

Hansa-Allee 187
40549 Düsseldorf
Germany
Tel: + 49 (0) 211 5266-0
Fax: + 49 (0) 211 593345
BBS: + 49 (0) 211 5266-222: 300-9600 bps, 8, N, 1

OKI Systems (Sweden) AB

Stormbyvägen 2-4
PO Box 131,
163 55 Spånga
Sweden
Tel: + 46 (0) 8 7955880
Fax: + 46 (0) 8 7956527

OKI Systems (Holland) b.v.

Kruisweg 765
Postbus 690,
NL-2132 NG (2130 AR)
Hoofddorp, The Netherlands
Tel: + 31 (0) 20 6531531
Fax: + 31 (0) 20 6531301

OKI Systems (Italia) S.p.A.

Centro Commerciale “Il Girasole”
Pal. Cellini - Lotto 3.05/B
20084 Lacchiarella (Milano)
Italy
Tel: + 39 (0) 2 900 76410
Fax: + 39 (0) 2 900 7549

OKI Systems (Norway) A/S

Vestvollveien 10
PO Box 16
N-2020 Skedsmokorset
Norway
Tel: + 47 (0) 6 879310
Fax: + 47 (0) 6 877988

OKI Systems (Danmark) a.s.

Jydekrogen 30
2625 Vallensbaek
Denmark
Tel: + 45 (0) 43 62 3066
Fax: + 45 (0) 43 62 3115

OKI Systems (Ireland) Ltd.

Long Mile Road
Naas Road Junction
Dublin 12
Ireland
Tel: + 353 (0) 1 506100
Fax: + 353 (0) 1 508642

OKI Systèmes (France) S.A.

40-50, Av. Général de Gaulle
94240 L´Hay les Roses
France
Tel: + 33 (1) 46158000
Fax: + 33 (1) 41240040

OKI Electronics (Singapore) Pte Ltd.

78 Shenton Way #09-01
Singapore 0207
Tel: + 65 (0) 2213722
Fax: + 65 (0) 2219282

OKI
People to People Technology

Oki Electric Industry Co., Ltd.

Shuwa No.2 Kamiyacho Building
18-19 Toranomon 3-Chome, Minato-Ku, Tokyo 105 Japan
Tel: + 81 (0) 3 5473-6511 Fax: + 81 (0) 3 5473-6512 ~ 6516 Telex: J22627

OKI ®
SINCE 1881

M-340218 1A 3/93 Printed in Germany